

Минский филиал учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации»

Цикловая комиссия экономических дисциплин
и информационных технологий

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

ДОМАШНЯЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

для учащихся заочной формы получения образования
2 курса на основе ОСО и 1 курса на основе ПТО

Специальность 2-25 01 10 «Коммерческая деятельность (по направлениям)»
Направление специальности 2-25 01 10-02 «Коммерческая деятельность (товароведение)»
Специализация 2-25 01 10-02 35 «Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров»
Специальность 2-26 0 03 «Маркетинг»

Контрольная работа составлена в соответствии с программой, утвержденной
Министерством образования Республики Беларусь от 02.05.2014г.

Минск, 2017

Авторы: Мужиченко И.Н., преподаватель высшей квалификационной категории
Пармон Т.В., преподаватель высшей квалификационной категории

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин и информационных технологий

Протокол № от « » _____ 2017_г.

Председатель цикловой комиссии _____ Е.А. Забелина

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Пояснительная записка | 3 |
| 2. Общие методические указания | 4 |
| 3. Требования к оформлению контрольной работы | 4 |
| 4. Критерии оценки домашней контрольной работы | 5 |
| 5. Варианты контрольной работы | 6 |
| 6. Задания контрольной работы | 7 |
| - Теоретические вопросы контрольной работы | 7 |
| - Практические задачи контрольной работы | 9 |
| 7. Методические рекомендации по выполнению заданий контрольной работы | 27 |
| 8. Тематический план курса дисциплины | 27 |
| 9. Программа учебной дисциплины | 27 |
| 10. Вопросы для подготовки к экзамену | 31 |
| 11. Тематика практических заданий, выносимых на экзамен по дисциплине | 33 |
| 12. Критерии оценки знаний учащихся по текущей аттестации по дисциплине «Бухгалтерский учет» | 34 |
| 13. Краткий словарь терминов в разрезе тем | 35 |
| 14. Рекомендуемая литература | 56 |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа по учебной дисциплине «Бухгалтерский учет» предназначена для учащихся дневной и заочной формы получения образования по специальности 2-25 01 10-02 Коммерческая деятельность (товароведение), специализаций 2-25 01 10-02 35 «Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров», 2-25 01 10-02 32 «Товароведение продовольственных товаров», 2-25 01 10-02 33 «Товароведение непродовольственных товаров».

Программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет» предусматривает изучение сущности бухгалтерского учета, его предмета и метода, приемов обобщения и детализации информации, форм, техники, организации бухгалтерского учета и отчетности на предприятиях независимо от форм собственности, а также формирует знания учета денежных средств, расчетных и кредитных операций, труда и заработной платы, товарных операций, основных фондов, затрат и финансовых результатов.

Целью данной учебной дисциплины является: научить будущих специалистов использовать бухгалтерскую информацию для контроля и совершенствования деятельности на рынке товаров потребительского назначения, сформировать экономическое решение и выработать соответствующие навыки анализа хозяйственных ситуаций.

В результате изучения учебной дисциплины учащиеся должны

знать:

на уровне представления:

- место, роль и основные задачи бухгалтерского учета в системе экономического управления;
- предмет и метод бухгалтерского учета;
- государственное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- порядок организации учета в организации (на предприятии).

на уровне понимания:

- бухгалтерский баланс, порядок его составления;
- счета бухгалтерского учета, порядок их открытия и закрытия;
- двойную запись на счетах, порядок составления бухгалтерских проводок;

- порядок ведения первичной документации по хозяйственным операциям;
- порядок учета расчетных и товарных операций;
- порядок учета основных средств, фондов и финансовых результатов.

уметь:

- составлять бухгалтерские документы и использовать их в процессе выполнения функциональных обязанностей;
- оформлять товарные, расчетно-денежные и кредитные операции.

В процессе преподавания следует использовать знания, полученные по учебным дисциплинам «Торговые вычисления», «Организация и технология торговли», «Коммерческая деятельность», «Экономика организации».

ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

В соответствии с учебным планом учащиеся заочной формы получения образования специальности 2-25 01 10-02 Коммерческая деятельность (товароведение), специализаций 2-25 01 10-02 35 «Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров», 2-25 01 10-02 32 «Товароведение продовольственных товаров», 2-25 01 10-02 33 «Товароведение непродовольственных товаров», выполняют 1 домашнюю контрольную работу.

Цель выполнения контрольной работы – усвоение учебного материала по темам курса, формирование метода расчета основных показателей, характеризующих состояние и развитие финансовых отношений в организации, развитие экономического мышления при оценке полученных результатов.

Контрольная работа включает 4 задания по разным темам курса (2 теоретических вопроса и 2 практические задачи), состоит из 100 вариантов.

Вариант контрольной работы определяется по таблице в зависимости от двух последних цифр шифра учащегося.

В таблице по вертикали размещены цифры от 0 до 9, каждая из которых - это предпоследняя цифра шифра учащегося, а по горизонтали - последняя цифра.

Пересечение горизонтальной и вертикальной линии определяет клетку с вариантами заданий контрольной работы.

Контрольная работа, выполненная по неверно выбранному варианту, возвращается учащемуся без проверки.

Последовательность выполнения заданий контрольной работы:

1. Ознакомьтесь со всеми заданиями контрольной работы, согласно вашему варианту;
2. Подберите необходимую литературу по темам заданий;
3. Изучите методические рекомендации по решению типовых задач по темам практических задач;
4. Выполните задания домашней контрольной работы (последовательность выполнения заданий может быть любая);
5. Готовая контрольная работа высылается на проверку в сроки, предусмотренные графиком образовательного процесса.

• При затруднениях в изучении учебной дисциплины предусмотрены индивидуальные консультации. За консультацией можно обращаться (в соответствии с графиком консультаций) в кабинет № 12а.

ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Контрольная работа выполняется в ученической тетради, страницы которой нумеруются. Если тетрадь в клетку, то писать следует через одну клетку для удобства проверки работы.
2. На каждой странице тетради следует оставлять поля шириной 4-5 см для замечаний преподавателя, а для рецензии (заключения) преподавателя - 2-3 свободные (оставшиеся или вложенные) страницы в конце тетради.

3. Ответ на вопрос дается после приведения его точной формулировки. Решению каждой задачи должно предшествовать ее условие, полностью перенесенное из задания в тетрадь. Решение задач необходимо сопровождать подробными расчетами, пояснениями, соответствующими выводами.
4. Ответы на вопросы должны быть конкретными, предельно краткими, изложенными в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами. Не допускается дословное переписывание материала из учебника.
5. При выполнении контрольной работы рекомендуется ознакомиться с соответствующими практическими материалами по месту работы и использовать их. Работа должна быть выполнена аккуратно, четким, разборчивым почерком. Сокращение слов в тексте не допускается.
6. При оформлении решения задач необходимо использовать бланки типовой формы. Образцы бухгалтерских бланков можно взять в кабинете бухгалтерского учета № 12а. Недостающие реквизиты в условиях задач учащимся предлагается дополнить самостоятельно.
7. На обложке тетради должен быть наклеен заполненный заочником бланк, образец которого находится у методиста заочного отделения. В нем заполняются все реквизиты.
8. В конце работы должен быть указан перечень использованной литературы, ставится дата выполнения и подпись учащегося.

Контрольная работа состоит из двух теоретических и двух практических заданий.

Контрольная работа составлена в 100 вариантах. Вариант контрольной работы определяется по таблице в зависимости от двух последних цифр шифра учащегося. В таблице по вертикали размещены цифры от 0 до 9, каждая из которых - предпоследняя цифра шифра учащегося. По горизонтали также размещены цифры от 0 до 9, каждая из которых - последняя цифра шифра учащегося.

Пересечение вертикальной и горизонтальной линий определяет клетку с номерами вопросов контрольной работы. Например, цифра шифра учащегося-заочника КТ4-123-06. Число 06 означает год зачисления, 123 - номер личного дела, где последние цифры 23 определяют вариант контрольной работы. Пересечение 2-ой строки по вертикали и 3-го столбца по горизонтали определяет клетку с номерами вопросов.

Контрольная работа, выполненная по неправильно выбранному варианту, возвращается учащемуся без проверки.

Незачтенная контрольная работа подлежит доработке и устному зачету.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Отметка **«не зачтено»** ставится, если:

- 1) вариант не соответствует шифру учащегося;
- 2) отсутствует изложение теоретического вопроса и в некоторых задачах имеются грубые ошибки;
- 3) изложение теоретического вопроса носит фрагментарный характер, а в решении практических заданий имеются грубые ошибки;
- 4) нет решения практических заданий (не оформлен бухгалтерский документ);
- 5) выполнено менее 50% работы.

К грубым ошибкам при выполнении практического задания относятся следующие недостатки:

- нет выводов, ответа на вопросы к задачам;
- неверно применены формулы;
- неверно оформлен документ, неаккуратно, отсутствуют обязательные реквизиты;
- отсутствует краткое описание алгоритма выполнения задачи или оно выполнено с ошибками.

Во всех остальных случаях ставится отметка **«зачтено»**.

ВАРИАНТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

| Последняя цифра номера шифра учащегося | | | | | | | | | | |
|--|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| A | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 5 | 4 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | 46 | 45 | 44 | 40 | 43 | 42 | 41 | 39 | 38 | 37 |
| | 53 | 59 | 57 | 55 | 56 | 58 | 51 | 54 | 60 | 52 |
| | 79 | 63 | 68 | 62 | 61 | 74 | 70 | 81 | 66 | 80 |
| 1 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | 36 | 32 | 30 | 31 | 35 | 33 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 55 | 47 | 59 | 49 | 60 | 48 | 53 | 56 | 58 | 61 |
| | 67 | 76 | 71 | 69 | 72 | 75 | 64 | 78 | 65 | 77 |
| 2 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| | 5 | 6 | 9 | 8 | 7 | 11 | 10 | 12 | 13 | 14 |
| | 57 | 54 | 51 | 63 | 67 | 52 | 59 | 50 | 48 | 64 |
| | 72 | 81 | 70 | 72 | 79 | 77 | 76 | 68 | 71 | 80 |
| 3 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 |
| | 15 | 16 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | 68 | 48 | 65 | 47 | 60 | 63 | 50 | 55 | 58 | 56 |
| | 75 | 73 | 74 | 78 | 72 | 51 | 76 | 77 | 66 | 75 |
| 4 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 4 | 27 | 2 | 4 |
| | 9 | 10 | 11 | 13 | 12 | 14 | 16 | 15 | 17 | 18 |
| | 57 | 61 | 48 | 52 | 67 | 70 | 68 | 50 | 64 | 53 |
| | 62 | 78 | 74 | 73 | 79 | 81 | 47 | 69 | 80 | 65 |
| 5 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 1 | 3 | 5 | 7 |
| | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| | 59 | 54 | 55 | 58 | 51 | 52 | 62 | 53 | 60 | 56 |
| | 71 | 66 | 77 | 72 | 68 | 67 | 75 | 62 | 75 | 73 |
| 6 | 9 | 11 | 13 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| | 30 | 29 | 31 | 6 | 7 | 3 | 1 | 2 | 8 | 9 |
| | 61 | 49 | 63 | 57 | 71 | 48 | 64 | 47 | 65 | 56 |
| | 78 | 70 | 76 | 69 | 81 | 74 | 80 | 54 | 79 | 66 |
| 7 | 24 | 25 | 28 | 27 | 26 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 |
| | 10 | 16 | 11 | 13 | 12 | 14 | 15 | 17 | 18 | 19 |
| | 49 | 60 | 51 | 57 | 54 | 49 | 59 | 51 | 48 | 55 |
| | 70 | 76 | 72 | 66 | 69 | 77 | 71 | 65 | 77 | 64 |
| 8 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 |
| | 20 | 21 | 24 | 23 | 22 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| | 47 | 61 | 53 | 50 | 58 | 63 | 49 | 68 | 52 | 60 |
| | 80 | 73 | 66 | 62 | 79 | 81 | 74 | 75 | 78 | 76 |
| 9 | 44 | 45 | 46 | 16 | 15 | 14 | 13 | 12 | 11 | 10 |
| | 30 | 31 | 32 | 35 | 34 | 33 | 38 | 37 | 36 | 39 |
| | 51 | 59 | 50 | 48 | 55 | 57 | 47 | 66 | 57 | 62 |
| | 77 | 78 | 72 | 67 | 70 | 73 | 69 | 80 | 71 | 65 |

ЗАДАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Теоретические вопросы контрольной работы

1. Дайте общую характеристику хозяйственного учета, укажите его виды, их значение и взаимосвязь между ними.
2. Перечислите учетные измерители, применяемые в учете. Укажите их виды и их назначение.
3. Дайте характеристику предмета бухгалтерского учета.
4. Поясните, что такое метод бухгалтерского учета и охарактеризуйте его основные элементы.
5. Рассмотрите классификацию хозяйственных средств предприятий по видам и по источникам их образования и укажите ее значение.
6. Поясните сущность бухгалтерского баланса и его значение, укажите его строение и содержание.
7. Дайте характеристику счетам бухгалтерского учета, укажите их виды, строение и связь с балансом и документами.
8. Рассмотрите счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь.
9. Раскройте сущность двойной записи хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.
10. Поясните, каково назначение плана счетов бухгалтерского учета и укажите принципы его построения.
11. Рассмотрите содержание и значение оборотных ведомостей по синтетическим и аналитическим счетам.
12. Поясните сущность и значение бухгалтерских документов. Укажите их формы, виды и реквизиты.
13. Рассмотрите правила составления бухгалтерских документов и исправления ошибок в них.
14. Рассмотрите порядок приемки, проверки документов в бухгалтерии, их утверждения и хранения.
15. Дайте характеристику учетным регистрам бухгалтерского учета. Укажите их виды, значение, порядок ведения и исправления ошибок в них.
16. Поясните, что такое форма бухгалтерского учета. Перечислите их и дайте краткую характеристику.
17. Рассмотрите правила ведения, документального оформления и учета кассовых операций.
18. Рассмотрите порядок открытия счетов в банке, документального оформления и учета операций, связанных с движением средств на них.
19. Укажите, что относится к денежным документам, и по какой стоимости они учитываются. Поясните порядок ведения учета по ним и отчетности материально-ответственного лица.
20. Поясните, что такое переводы в пути и рассмотрите порядок осуществления учета и контроля за своевременным зачислением их на счета в банке.
21. Рассмотрите порядок выдачи и учета денежных авансов под отчет, оплаты расходов по служебным командировкам. Укажите, в какой срок и как подотчетное лицо отчитывается по командировке.
22. Рассмотрите порядок учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.
23. Рассмотрите порядок учета расчетов с покупателями и заказчиками.
24. Поясните сущность кредита. Укажите счета, которые используются для учета кредитных операций, и рассмотрите содержание выписок банка по ним.
25. Укажите, что такое заработная плата и основные формы оплаты труда. Перечислите документы по учету труда и заработной платы и поясните порядок учета расчетов с персоналом по оплате труда.

26. Рассмотрите порядок формирования цен на товары и тару и поясните порядок организации контроля за соблюдением дисциплины цен.
27. Рассмотрите правила выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и порядок отчетности по ним.
28. Поясните порядок документального оформления поступления и приемки товаров и тары на розничных торговых предприятиях.
29. Поясните порядок документального оформления операций по реализации товаров и тары на розничных торговых предприятиях за наличный расчет и рассмотрите порядок сдачи торговой выручки.
30. Рассмотрите порядок оформления продажи товаров населению в кредит.
31. Рассмотрите порядок документального оформления продажи товаров в порядке мелкого опта и возврата тары.
32. Рассмотрите порядок документального оформления списания товарных потерь от боя, лома, порчи товаров.
33. Рассмотрите порядок документального оформления списания товарных потерь от завеса тары.
34. Рассмотрите порядок составления, приемки, проверки и утверждения отчетов материально-ответственных лиц на розничных торговых предприятиях.
35. Поясните порядок проведения и документального оформления результатов инвентаризации на розничных предприятиях.
36. Рассмотрите порядок документального оформления поступления товаров и тары на оптовые склады от поставщиков при различных способах доставки и приемки товаров на ответственное хранение.
37. Рассмотрите порядок документального оформления реализации товаров и тары с оптовых предприятий.
38. Рассмотрите порядок проведения и документального оформления переоценки товаров.
39. Поясните порядок учета товаров и тары на складе и отчетности материально-ответственных лиц на оптовых предприятиях.
40. Поясните порядок проведения и документального оформления результатов инвентаризации на оптовых предприятиях.
41. Укажите, что относится к основным средствам, и поясните порядок оценки, учета и документального оформления их движения.
42. Укажите, что относится к нематериальным активам, и поясните порядок оценки, учета и документального оформления их движения.
43. Укажите, какие фонды создаются на предприятиях. Рассмотрите порядок их формирования и целевого использования.
44. Поясните, что относится к расходам на реализацию. Укажите их классификацию и рассмотрите порядок учета.
45. Рассмотрите порядок определения и учета финансовых результатов.
46. Раскройте сущность и содержание бухгалтерской отчетности, укажите ее виды и требования, предъявляемые к ее составлению.

2. Практические задачи контрольной работы

ЗАДАЧА № 47

Составьте бухгалтерский баланс на 1 января текущего года Несвижского райпо на основании следующих данных:

| № п\п | Наименование статей баланса | Сумма, руб. |
|----------|--|-------------|
| 1. | Основные средства | 120000 |
| 2. | Материалы | 118000 |
| 3. | Касса | 10000 |
| 4. | Расчетный счет | 50000 |
| 5. | Амортизация основных средств | 8000 |
| 6. | Расчеты с поставщиками и подрядчиками (кредиторская задолженность) | 96000 |
| 7. | Расчеты по налогам и сборам (кредиторская задолженность) | 4700 |
| 8. | Расчеты с персоналом по оплате труда (кредиторская задолженность) | 90000 |
| 9. | Уставный фонд | 140000 |
| 10. | Долгосрочные кредиты | 5000 |
| 11. | Расходы на реализацию | 15000 |
| 12. | Расчеты по социальному страхованию и обеспечению (дебиторская задолженность) | 2000 |
| 13. | Расчеты с учредителями (дебиторская задолженность) | 13000 |
| 14. | Валютные счета | 103200 |
| 15. | Резервный фонд | 110000 |
| 16. | Расчеты с подотчетными лицами (дебиторская задолженность) | 36000 |
| 17. | Целевое финансирование | 13500 |

ЗАДАЧА № 48

Составьте бухгалтерский баланс на 1 января текущего года Дзержинского райпо на основании следующих данных:

| № п\п | Наименование статей баланса | Сумма, руб. |
|----------|--|-------------|
| 1. | Основные средства | 300000 |
| 2. | Амортизация основных средств | 18000 |
| 3. | Нематериальные активы | 75000 |
| 4. | Материалы | 120000 |
| 5. | Готовая продукция | 69000 |
| 6. | Товары отгруженные | 31000 |
| 7. | Касса | 15000 |
| 8. | Расчетный счет | 200000 |
| 9. | Переводы в пути | 30000 |
| 10. | Расчеты с покупателями и заказчиками (дебиторская задолженность) | 24000 |
| 11. | Расчеты по налогам и сборам | 66000 |
| 12. | Расчеты с персоналом по оплате труда | 23000 |
| 13. | Расчеты с подотчетными лицами (дебиторская задолженность) | 11000 |
| 14. | Расчеты с разными дебиторами и кредиторами (дебиторская задолженность) | 25000 |

| | | |
|-----|------------------------------------|--------|
| 15. | Прибыли и убытки (прибыль) | 145000 |
| 16. | Уставный фонд | 350000 |
| 17. | Резервный фонд | 93000 |
| 18. | Краткосрочные кредиты | 50000 |
| 19. | Долгосрочные кредиты | 143000 |
| 20. | Амортизация нематериальных активов | 12000 |

ЗАДАЧА № 49

Отразите изменения в статьях бухгалтерского баланса под влиянием хозяйственных операций за июль текущего года и составьте баланс на 1 августа текущего года на основании следующих данных:

(руб.)

| Актив | Сумма на 1.07 | Изменения +, - за июль | Сумма на 1.08 | Пассив | Сумма на 1.07 | Изменения +, - за июль | Сумма на 1.08 |
|-------------------------------|---------------|------------------------|---------------|---------------------------------------|---------------|------------------------|---------------|
| Основные средства | 98000 | | | Уставный фонд | 99960 | | |
| Материалы | 1280 | | | Добавочный фонд | 6665 | | |
| Товары | 46370 | | | Резервный фонд | - | | |
| Касса | 200 | | | Нераспределенная прибыль | 11850 | | |
| Расчетный счет | 3940 | | | Долгосрочные кредиты | 7580 | | |
| Переводы в пути | 450 | | | Расчеты по налогам и сборам | 1625 | | |
| Расчеты с подотчетными лицами | 70 | | | Расчеты с поставщиками и подрядчиками | 3030 | | |
| | | | | Краткосрочные кредиты | 18910 | | |
| | | | | Расчеты с персоналом по оплате труда | 690 | | |
| Баланс | 150310 | | | Баланс | 150310 | | |

Хозяйственные операции за июль:

(руб.)

- | | |
|--|---------|
| 1. С расчетного счета перечислены бюджету налоги | - 625 |
| 2. С расчетного счета перечислено в погашение краткосрочного кредита | - 900 |
| 3. Из кассы выдано в подотчет на командировочные расходы | - 45 |
| 4. С расчетного счета получено в кассу по чеку | - 1430 |
| 5. Из кассы выплачена зарплата рабочим и служащим по ведомости | - 320 |
| 6. Поступили товары в магазин от поставщиков | -12300 |
| 7. Сдана выручка из кассы в банк в погашение задолженности по краткосрочному кредиту | - 120 |
| 8. Поступили в кассу паевые взносы | - 20 |
| 9. За счет краткосрочного кредита банка оплачено поставщикам | - 12300 |
| 10. Часть нераспределенной прибыли направлена на пополнение резервного фонда | - 850 |

Поясните, какой тип изменений в балансе вызвала каждая хозяйственная операция за июль и почему итоги актива и пассива баланса между собой равны?

ЗАДАЧА № 50

Отразите изменения в статьях бухгалтерского баланса под влиянием хозяйственных операций за октябрь текущего года и составьте баланс на 1 ноября текущего года на основании следующих данных:

| (руб.) | | | | | | | |
|--|---------------|--------------------------|---------------|---------------------------------------|---------------|--------------------------|---------------|
| Актив | Сумма на 1.10 | Изменения +,- за октябрь | Сумма на 1.11 | Пассив | Сумма на 1.10 | Изменения +,- за октябрь | Сумма на 1.11 |
| Основные средства | 550000 | | | Уставный фонд | 400000 | | |
| Материалы | 400000 | | | Добавочный фонд | 85000 | | |
| Товары отгруженные | 50000 | | | Нераспределенная прибыль | 200000 | | |
| Касса | 15000 | | | Расчеты с поставщиками и подрядчиками | 300000 | | |
| Расчетный счет | 200000 | | | Краткосрочные кредиты | 120000 | | |
| Расчеты с разными дебиторами и кредиторами | 50000 | | | Расчеты с персоналом по оплате труда | 160000 | | |
| Баланс | 1265000 | | | Баланс | 1265000 | | |

Хозяйственные операции за октябрь:

(руб.)

- | | |
|---|--------|
| 1. На склад предприятия поступили материалы от поставщиков. | 150000 |
| Оплата последующая | |
| 2. Поступили от министерства (безвозмездно) новые основные средства | 200000 |
| 3. Поступили деньги на расчетный счет от прочих дебиторов в погашение задолженности | 50000 |
| 4. За счет краткосрочного кредита банка погашена задолженность поставщиков за материалы | 300000 |
| 5. Получены с расчетного счета деньги в кассу для выплаты заработной платы | 160000 |
| 6. Выдана из кассы заработная плата работникам предприятия | 130000 |
| 7. Возвращена на расчетный счет депонированная заработная плата | 10000 |

Поясните, какой тип изменений в балансе вызвала каждая хозяйственная операция за октябрь и почему итоги актива и пассива баланса между собой равны?

ЗАДАЧА № 51

Составьте отчет кассира Яковлевой О.И. за 9 марта текущего года по кассе Мядельского райпо и кассовые ордера № 476, 501 на основании следующих данных:

Остаток денежных средств на 9 марта - 655 руб.
 Лимит денежных средств в кассе - 700 руб.

Операции кассы за 9 марта:

(руб.)

- | | |
|--|---------|
| 1. Поступила торговая выручка от завмага магазина № 2 Сорокиной А.А. (кассовый ордер № 476) | - 3650 |
| 2. Получено с расчетного счета в АПБ по чеку № 701230 на выплату заработной платы (кассовый ордер № 477) | - 28000 |
| 3. Поступили паевые взносы от уполномоченного по сбору паевых взносов Сидник М.Я. (кассовый ордер № 478) | - 105 |
| 4. Погашена недостача материально-ответственным лицом Петуховой М.К. (кассовый ордер № 479) | - 205 |
| 5. Выдано в подотчет на расходы по командировке завмагу Зуевой З.П. (кассовый ордер № 501) | - 518,8 |
| 6. Выплачена зарплата за февраль (кассовый ордер № 502) | - 27750 |
| 7. Сдана в банк на спецсудный счет по квитанции № 468 торговая выручка (кассовый ордер № 503) | - 3750 |
| 8. Оплачено по ведомости за товары заготовок (кассовый ордер № 504) | - 300 |

Бухгалтер Смолко К.И.
Кассир Крылова А.С.

Поясните, что такое лимит денежных средств в кассе и кто его устанавливает?

Проанализируйте соответствие остатка денежных средств на конец рабочего дня установленному лимиту.

ЗАДАЧА № 52

Составьте отчет кассира Бурчук А.С. Вилейского райпо и акт проверки денежных средств в кассе за 10 сентября текущего года на основании следующих данных:

Лимит остатка денег в кассе установлен в сумме - 800 руб.

Остаток денег в кассе на 10.09 - 750 руб.

Операции кассы за 10 сентября: (руб.)

- | | |
|---|----------|
| 1. По ПКО №160 поступила выручка от зав.магазином №5 Волковой А.И. | - 12650 |
| 2. По ПКО №161 поступили паевые взносы от уполномоченного по сбору паевых взносов Марука А.В. | - 158 |
| 3. По ПКО №162 принято от продавца магазина №4 Сакавчук Н.Л. в погашение задолженности по мелкой недостаче | - 135,80 |
| 4. По РКО №196 оплачено сдатчикам за сельхозпродукты согласно закупочной ведомости №62 | - 522,50 |
| 5. По РКО №197 сдана выручка в банк на спецсудный счет | - 12100 |
| 6. По ПКО № 163 получено с расчетного счета в банке на выдачу зарплаты и командировочные расходы по чеку № 009786 | - 36400 |
| 7. По РКО № 198 выдан аванс под отчет на командировочные расходы бухгалтеру Гоборевой Н.П. | - 250 |
| 8. По РКО № 199 выплачена из кассы по ведомости № 1 зарплата работникам | - 36250 |

В конце рабочего дня 10.09 текущего года произведена внезапная инвентаризация денежных средств в кассе на основании распоряжения № 62 руководителя Вилейского райпо от 10.09 текущего года. Комиссией в составе: председателя комиссии - бухгалтера Гоборевой Н.П. и членов комиссии: экономиста Савченко Н.С. и кассира Кравчук Н.И. было выявлено фактическое наличие денег в кассе - 636,30 руб.

Составьте акт инвентаризации денежных средств в кассе и определите результат инвентаризации.

Недостающие реквизиты в задании заполните самостоятельно.

ЗАДАЧА № 53

Выпишите командировочное удостоверение и составьте авансовый отчет на основании следующих данных:

На командировочные расходы Макарова М.К. получила из кассы по расходному кассовому ордеру № 260 от 6 февраля текущего года 80 руб.

В авансовом отчете № 28 от 14 февраля текущего года товароведа Минского райпо Макаровой М.К. включены следующие расходы:

а) суточные (в командировочном удостоверении отмечено):

- выбыл из г. Минска 6 февраля, прибыл в г. Гродно 7 февраля;
- выбыл из г. Гродно 9 февраля, прибыл в г. Минск 10 февраля.

б) стоимость проезда в одну сторону – 3,6 руб.;

в) счет за проживание в гостинице за одни сутки 11,5 руб.;

г) услуги железной дороги (2 комплекта белья по 0,5 руб. за 1 комплект);

Оформите проверку, приемку и утверждение авансового отчета.

Недостающие реквизиты в задании заполните самостоятельно.

Примечание: При исчислении суточных руководствоваться действующими на момент выполнения контрольной работы нормами возмещения расходов по служебной командировке.

ЗАДАЧА № 54

Выпишите командировочное удостоверение и составьте авансовый отчет № 15 от 18 апреля текущего года товароведа Дзержинского райпо Кононович А.Я. по командировке в г. Минск в ОПС для заключения торговой сделки на поставку товаров.

В авансовый отчет включены следующие расходы:

1. Суточные согласно отметкам в командировочном удостоверении:

- выбыл из г. Дзержинска 17 апреля текущего года
- прибыл в г. Минск 17 апреля текущего года
- выбыл из г. Минска 17 апреля текущего года
- прибыл в г. Дзержинск 17 апреля текущего года

2. Два железнодорожных билета по 1,35 рублей каждый.

На командировочные расходы Кононович А.Я. получила из кассы по расходному кассовому ордеру № 110 от 16 апреля текущего года 4 руб.

Отчет проверен бухгалтером и утвержден руководителем Дзержинского райпо.

Недостающие реквизиты в задании заполните самостоятельно.

Примечание: При исчислении суточных руководствоваться действующими на момент выполнения контрольной работы нормами возмещения расходов по служебной командировке.

ЗАДАЧА № 55

Откройте схему счета № 51 «Расчетный счет» и произведите записи за апрель месяц по Заславскому филиалу Минского райпо на основании следующих данных:

Сальдо счета на 1.04 текущего года - 10500 (руб.)

- | | |
|---|-----------|
| 1. Поступили со ссудного счета реализованные торговые надбавки (скидки) | - 26520 |
| 2. Уплачены налоги в бюджет | - 18230 |
| 3. Уплачено разным кредиторам за коммунальные услуги | - 33162 |
| 4. Перечислены платежи во внебюджетные фонды | - 8350 |
| 5. Выдано в кассу для выплаты заработной платы | - 72800 |
| 6. Уплачены проценты за кредит | - 12634,8 |

- | | |
|---|---------|
| 7. Поступило по долгам, ранее списанным на убыток | - 1183 |
| 8. Поступило от дебиторов по претензиям | - 12379 |
| 9. Погашена задолженность по ссуде банку | - 90396 |
| 10. Оплачено поставщикам за товары | - 11525 |

Подсчитайте обороты по счету за апрель, определите сальдо на 1 мая и поясните, что оно означает.

ЗАДАЧА № 56

Откройте схему расчетного счета и произведите записи за март месяц по Молодечненскому райпо на основании следующих данных.

В выписке банка по расчетному счету с 1 по 4 марта текущего года значится сальдо на 1 марта 6940500 руб.

Операции с 1 по 4 марта:

| Дата | № док-та | Содержание операции | Сумма, руб. |
|-------|----------|--|-------------|
| 01.03 | 31 | Зачислена выручка магазина №1, сданная через инкассатора | 19000 |
| 01.03 | 27 | Оплачено платежное требование ликеро-водочного завода за продукцию по накладной №347 | 28438 |
| 01.03 | 37 | Оплачено платежное требование оптово-розничного предприятия «Зубр» за товары по накладной №713 | 5960 |
| 02.03 | 39 | Зачислена выручка магазина №2, сданная в кассу банка | 13000 |
| 02.03 | 42 | Зачислена выручка магазина №5, сданная через почтовое отделение связи | 28000 |
| 03.03 | 49 | Оплачено ОАО Пинскому ПТС «Полесье» за товары | 16200 |
| 03.03 | 27 | Перечислено на расчетный счет реализованные торговые надбавки | 1300 |
| 04.03 | 51 | Зачислена выручка магазина №3, сданная через инкассатора | 29000 |
| 04.03 | 57 | Зачислен платеж за товары от детского сада №1 | 16000 |

Подсчитайте обороты по счету за 1-4 марта, определите сальдо на 5 марта и поясните, что оно означает.

ЗАДАЧА № 57

Составьте расчет пособия по временной нетрудоспособности по поводу ухода за больным ребенком товароведу Петровой А.И. на основании следующих данных.

Больничный лист предоставлен за период с 13 по 23 марта включительно (выходные дни за март - 4, 5, 11, 12, 18, 19, 25, 26).

Заработная плата за сентябрь - февраль - 39209 руб.

Количество календарных дней за сентябрь - феврале - определить ?

Поясните, за счет, каких средств начисляется пособие по временной нетрудоспособности.

ЗАДАЧА № 58

Составьте расчет пособия по временной нетрудоспособности бухгалтеру Савченко Л.И. на основании следующих данных.

Листок временной нетрудоспособности предоставлен за период с 13 по 21 января включительно (выходные дни за январь - 1, 7, 8, 14, 15, 21, 22, 28, 29).

Заработная плата, надбавка, премии, начисленные за июль - декабре - 38794 руб.

Количество календарных дней за июль - декабрь - определить самостоятельно.

Поясните, за счет каких средств начисляется пособие по временной нетрудоспособности.

ЗАДАЧА № 59

Составьте расчет по начислению заработной платы за дни отпуска зав. магазином Кравченко М.К. на основании следующих данных.

Отпуск предоставлен на 30 календарных дней с 1 сентября по 30 сентября текущего года.

Заработная плата за 12 месяцев предшествующих отпуску:

| Месяц | Оклад, руб. | Поправочный коэффициент | Начислено, в руб. | Заработная плата с учетом коэффициента, руб. |
|----------|-------------|-------------------------|-------------------|--|
| сентябрь | 375 | | 560 | |
| октябрь | 427 | | 580 | |
| ноябрь | 428 | | 590 | |
| декабрь | 428 | | 595 | |
| январь | 428 | | 610 | |
| февраль | 556 | | 650 | |
| март | 556 | | 670 | |
| апрель | 623 | | 690 | |
| май | 623 | | 700 | |
| июнь | 663 | | 720 | |
| июль | 663 | | 750 | |
| август | 663 | | 790 | |

Произведите обязательные удержания из начисленной заработной платы и определите сумму к выдаче.

ЗАДАЧА № 60

Составьте расчет начисления заработной платы за дни отпуска экономисту Петровой Л.И. на основании следующих данных.

Отпуск предоставлен на 28 календарных дней с 1 января по 28 января текущего года.

Заработная плата и сумма премий с учетом коэффициента за 12 месяцев, предшествующих отпуску:

| | (руб.) |
|----------|--------|
| январь | 564 |
| февраль | 564 |
| март | 566 |
| апрель | 566 |
| май | 568 |
| июнь | 568 |
| июль | 568 |
| август | 577 |
| сентябрь | 578 |
| октябрь | 588 |
| ноябрь | 589 |
| декабрь | 591 |

Произведите обязательные удержания из начисленной заработной платы и определите сумму к выдаче.

Примечание: у Петровой Л.И. – двое детей в возрасте до 18 лет

ЗАДАЧА № 61

Выпишите доверенность № 3 от 2 января текущего года на имя экспедитора Минского райпо Потапова В.С. на получение товара от РУП «Минск Кристалл» по товарно-транспортной накладной № 009394.

Наименование товаров:

- | | |
|--------------------------|----------------|
| 1. Водка «Лимонная» | - 1000 бутылок |
| 2. Водка «Хлебное вино» | - 520 бутылок |
| 3. Бальзам «Белорусский» | - 700 бутылок |

Срок действия доверенности 15 дней. Паспорт Потапову В.С. выдан Отделом внутренних дел Ленинского района г. Минска 27.01.2005 г. Серия МР № 1937135.

Расчетный счет Минского райпо № 0154703010001 в Минском АПБ.

Поясните порядок получения доверенности и отчетности за использованную доверенность.

Недостающие реквизиты в задании заполните самостоятельно.

ЗАДАЧА № 62

Составьте акт на бой, лом, порчу товаров № 1 от 22 мая текущего года в магазине № 5 Минского райпо исходя из следующих данных.

Комиссия в составе: председателя - товаровед Кулеш А.М.; членов комиссии: - член комиссии кооперативного контроля Медведь Я.Ф., зав. магазином № 5 Самсонова П.И. установила порчу следующих товаров:

1. Свежемороженой рыбы в количестве 4,5 кг по свободно розничной цене 4,85 руб. за 1 кг.
2. Сыра «Российский» в количестве 3 кг по розничной цене 8,15 р. за 1 кг.

По заключению комиссии порча произошла в результате неправильного хранения товаров зав. магазином Самсоновой П.И.

Непригодный к использованию товар подлежит уничтожению в присутствии комиссии.

Поясните, за чей счет будут отнесены товарные потери и порядок отражения их в товарно-денежном отчете.

Недостающие реквизиты в задании заполните самостоятельно.

ЗАДАЧА № 63

Составьте акт на завес тары №12 от 5 ноября текущего года, исходя из следующих данных:

5 ноября текущего года в магазине № 7 Вилейского райпо комиссией взвешена тара:

1. 2 бочки из-под меда пчелиного, полученного со склада Универсальной базы Минского ОПС по товарно-транспортной накладной № 018024 от 18 октября текущего года.

Вес активированных бочек по документам поставщика - 25,4 кг

Фактический вес после продажи меда - 29,2 кг

Розничная цена пчелиного меда - 6,15 руб. за 1 кг.

2. Тара из-под капусты квашенной получена от Могилевской межрайбазы по ТТН № 115127 от 11 октября текущего года.

Вес 4-х бочек по документу поставщика составил 48,5 кг. Фактический вес бочек, освобожденных из-под товаров, составил 49,1 кг.

Цена 1 кг капусты квашенной – 0,56 руб. за 1 кг.

Определить завес тары по весу и в денежном выражении.

По решению руководителя организации товарные потери завеса тары списаны за счет организации. Состав комиссии и другие недостающие реквизиты в задании заполните самостоятельно.

Поясните, что Вы понимаете под завесом тары.

ЗАДАЧА № 64

Составьте товарно-денежный отчет № 16 по магазину ТПС Минского райпо с 16 по 23 апреля текущего года. Зав магазином Сорокина А.С.

| | |
|------------------------------|---------------------|
| Месячный план товарооборота | - 208000 руб. |
| Лимит товарных остатков | - 166000 руб. |
| Товарооборот с 1 по 15 июня | - 104000 руб. |
| Остатки товаров на 16 апреля | - 162180 руб. |
| тары на 16 апреля | - определить |
| - ящики картонные | 40 шт. по 1,65 руб. |
| - ящики дощатые | 80 шт. по 1,90 руб. |
| - мешки 1 кат. из-под муки | 24 шт. по 1,40 руб. |

Операции магазина:

- 16.04** - по ТТН № 1048764 поступили товары от ОТБ ОПС товары
Стоимость товаров по свободно-отпускным ценам без НДС - 20000 руб.
Торговая надбавка – 30%
Ставка НДС - 20 %
Тара: - определить
- ящики картонные 22 шт. по 1,65 руб.
- ящики дощатые 11 шт. по 1,90 руб.
- мешки II кат. из-под сахара 17 шт. по 1,28 руб.
- 17.04** - по ТН № 156876 поступили товары от Хлебозавода № 1
Стоимость товаров по свободно-отпускным ценам без НДС - 10200 руб.
Торговая надбавка – 30%
Ставка НДС - 20 %
- 17.04** - сдана выручка в кассу правления по квитанции № 54 - 15500 руб.
- 18.04** - по ТН № 283987 поступили товары от ОАО «Минский маргариновый завод»
Стоимость товаров по свободно-отпускным ценам без НДС - 10400 руб.
Торговая надбавка – 30%
Ставка НДС - 20 %
- 19.04** - по ТН № 497 сдана свободная тара тарному складу по учетным ценам - определить
- ящики дощатые 50 шт. по 1,90 руб.
- 19.04** - по ведомости № 7 выплачена заработная плата из выручки работникам магазина - 18900 руб.
- 20.04** - по ТТН № 1979643 отпущены товары магазину № 5 по свободно розничным ценам с НДС - 11000 руб.
Тара: - определить
- мешки II кат. из-под сахара 2 шт. по 1,28 руб.
- 21.04** - по квитанции № 184 сдана выручка в кассу банка -18000 руб.
- 23.04** - по описи-акту № 6 произведена переоценка товаров
стоимость товаров по свободно-розничным ценам до переоценки - 1480 руб.
стоимость товаров по свободно-розничным ценам после переоценки -1250 руб.

На основании отчета определите сумму товарооборота магазина с 16 по 23 апреля и с начала месяца, проанализируйте выполнение плана товарооборота и состояние товарных запасов на начало и конец данной семидневки.

Недостающие реквизиты в задании заполните самостоятельно.

ЗАДАЧА № 65

Составьте товарно-денежный отчет № 18 с 8 по 15 июня по магазину № 18 Пуховичского райпо. Зав. магазином Астахова Т.В.

| | |
|-----------------------------|---------------------|
| Месячный план товарооборота | - 250000 руб. |
| Лимит товарных остатков | -170000 руб. |
| Товарооборот с 1 по 7 июня | - 62500 руб. |
| Остатки товаров на 8 июня | - 144000 руб. |
| тары на 8 июня | - определить |
| - мешки полиэтиленовые | 27 шт. по 1,59 руб. |
| - ящики деревянные | 12 шт. по 1,80 руб. |
| - фляги алюминиевые | 7 шт. по 2,39 руб. |

Операции магазина:

- 8.06** - по ТТН № 0019 от МО ОАО «Луч» поступили товары.
Стоимость товаров по свободно-отпускным ценам без НДС - 22500 руб.
Торговая надбавка – 30%
Ставка НДС - 20 %
Тара: - определить
- бочки деревянные 8 шт. по 3,96 руб.
 - ящики деревянные 17 шт. по 1,80 руб.
 - мешки II кат. из-под муки 5 шт. по 1,36 руб.
- 8.06** - по квитанции № 185 сдана торговая выручка на почту - 14870 руб.
(почтовый сбор составляет 3 %)
- 9.06** - по ТН № 985 поступили из Заготпрома товары.
Стоимость товаров по свободно-розничным ценам с НДС - 13780 руб.
- 10.06** - по акту № 6 списаны порча товаров на сумму по
свободно-розничным ценам с НДС - 180 руб.
- 11.06** - по квитанции № 007 оплачено из выручки за товары
заготовок - 12500 руб.
- 12.06** - по ТТН № 1766 возвращена оптовой базе ОПС свободная тара
по учетным ценам: - определить
- мешки полиэтиленовые 15 шт. по 1,59 руб.
 - фляги алюминиевые 5 шт. по 2,39 руб.
- 13.06** - по описи-акту № 8 произведена переоценка товаров
стоимость товаров по свободно-розничным ценам до переоценки - 1460 руб.
стоимость товаров по свободно-розничным ценам после переоценки – 1590 руб.
- 14.06** - по квитанции № 276 сдана торговая выручка в кассу предприятия - 17960 руб.
- 15.06** - по квитанции № 30 сдана торговая выручка инкассатором в банк - 16800 руб.
- На основании отчета определите сумму товарооборота магазина с 8 по 15 июня и с начала месяца, проанализируйте выполнение плана товарооборота и состояние товарных запасов на начало и конец данной семидневки.
- Недостающие реквизиты в задании заполните самостоятельно.

ЗАДАЧА № 66

Составьте товарно-денежный отчет № 32 по магазину «Дары природы» Заславского филиала Минского райпо за период с 24 по 31 августа текущего года. Зав. магазином Александрович Н.П.

| | |
|--------------------------------|---------------------|
| Месячный план товарооборота | - 210000 руб. |
| Лимит товарных остатков | - 195000 руб. |
| Товарооборот с 1 по 23 августа | - 157500 руб. |
| Остатки на 24 августа товаров | - 192150 руб. |
| тары | - определить |
| - ящики дощатые | 14 шт. по 1,70 руб. |
| - ящики дощатые | 10 шт. по 1,66 руб. |
| - ящики полиэтиленовые | 19 шт. по 1,22 руб. |
| - мешки из-под сахара II кат. | 4 шт. по 1,25 руб. |

Операции магазина:

- 24.08** - поступили товары по ТТН № 95481 с ОТБ ОПС.
Стоимость товаров по свободно-отпускным ценам без НДС - 18900 руб.
Торговая надбавка – 30%
Ставка НДС - 20 %
Тара: - определить
- ящики дощатые 12 шт. по 1,66 руб.
- ящики полиэтиленовые 7 шт. по 1,22 руб.
- 25.08** - сдана торговая выручка в кассу правления предприятия по ПКО № 320 -19000 руб.
- 25.08** - поступили товары от магазина № 10 по ТН № 99977 по свободно- розничным ценам с НДС на сумму -12900 руб.
Тара: - определить
- мешки из-под сахара II кат. 5 шт. по 1,25 руб.
- мешки из-под муки II кат. 4 шт. по 1,26 руб.
- ящики дощатые 10 шт. по 1,70 руб.
- 26.08** - по поручению-обязательству № 89 продан товар в кредит на сумму - 14300 руб.
- 26.08** - сдана торговая выручка в кассу правления предприятия по ПКО № 425 -12000 руб.
- 27.08** - по ТТН № 16448 поступили колбасные изделия от ОАО «Волковысский мясокомбинат»
Стоимость товаров по свободно-отпускным ценам без НДС - 16800 руб.
Торговая надбавка – 30%
Ставка НДС - 20 %
Тара: - ящик полиэтиленовый 2 шт. по 1800 руб. - определить
- 28.08** - сдана тара оптовой базе ОПС по ТН № 6 по учетным ценам: - определить
- мешки из-под сахара II кат. 7 шт. по 1,25 руб.
- мешки из-под муки II кат 3 шт. по 1,26 руб.
- ящики дощатые 20 шт. по 1,70 руб.
- ящики дощатые 17 шт. по 1,66 руб.
- ящики полиэтиленовые 25 шт. по 1,22 руб.
- 28.08** - поступили от Хлебозавода № 2 хлебобулочные изделия по ТТН № 81111 через экспедитора Павлова Л.С.
Стоимость товаров по свободно-отпускным ценам без НДС - 13000 руб.
Торговая надбавка – 30%
Ставка НДС - 20 %
- 28.08** сдана торговая выручка в кассу правления предприятия по ПКО № 521 - 11000 руб.
- 29.08** - возвращены товары ОТБ ОПС по ТН № 214326 по свободно розничным ценам с НДС на сумму - 16000 руб.
- 30.08** – списаны по акту на завес тары № 1 товарные потери за счет торгового предприятия по свободно-розничным ценам с НДС - 116 руб.

На основании отчета определите сумму товарооборота магазина с 24 по 30 августа и с начала месяца, проанализируйте выполнение плана товарооборота и состояние товарных запасов на начало и конец данной семидневки.

Недостающие реквизиты в задании заполните самостоятельно.

ЗАДАЧА № 67

Составьте товарный отчет № 9 за период с 1 по 7 марта текущего года магазина «Продукты» Минского райпо. Зав. магазином Ковалева Н.И

Остаток товаров на 1.03 - 294220 руб.

Лимит товарных запасов - 295000 руб.

План розничного товарооборота на месяц - 400000 руб.

Операции за 1-7 марта:

1.03 - по ТТН № 123148 поступили товары от ОАО «Коминтерн».
Стоимость товаров по свободно-отпускным ценам без НДС - 18900 руб.
Торговая надбавка – 30%
Ставка НДС - 20 %

2.03 - поступили товары из магазина №3 по ТН № 270876 по
свободно-розничным ценам на сумму - 8000 руб.

3.03 - по описи-акту № 16 произведена переоценка товаров:
стоимость товаров по свободно-розничным ценам до переоценки - 4000 руб.
стоимость товаров по свободно-розничным ценам после переоценки - 5500 руб.

4.03 - по ТТН № 314894 поступили товары от Молодеченского
пищекомбината.
Стоимость товаров по свободно-отпускным ценам без НДС - 25600 руб.
Торговая надбавка – 30%
Ставка НДС - 20 %

5.03 - по акту № 10 списан бой товаров на сумму с НДС - 116 руб.

6.03 - по ТТН № 003110 поступили товары от ОАО «ГМЗ №1»
Стоимость товаров по свободно-отпускным ценам без НДС - 11600 руб.
Торговая надбавка – 30%
Ставка НДС - 20 %

7.03 - по ТТН от ОАО «Криница» поступили товары.
Стоимость товаров по свободно-отпускным ценам без НДС - 13400 руб.
Торговая надбавка – 30%
Ставка НДС - 20 %

7.03 На основании показаний счетчика кассового аппарата и кассовых чеков отражается реализация товаров покупателям за период с 1 по 7 марта:

| Дата | № квитанции к приходному кассовому ордеру | Сумма (руб.) |
|------|---|--------------|
| 2.03 | 75 | 20000 |
| 3.03 | 76 | 18000 |
| 4.03 | 77 | 29000 |
| 6.03 | 78 | 14000 |
| 7.03 | 79 | 19000 |

На основании отчета определите розничный товарооборот с 1 по 7 марта текущего года и процент выполнения плана товарооборота за отчетную семидневку.

Недостающие реквизиты в задании заполните самостоятельно.

ЗАДАЧА № 68

Определите окончательный результат инвентаризации товаров и тары в магазине № 8 Минского райпо и оформите сличительную ведомость на основании следующих данных.

Инвентаризация проводилась инвентаризационной комиссией по состоянию на 1 ноября текущего года.

Согласно инвентаризационной описи значится:

- сумма несданной выручки - 83590 руб.
- фактические остатки товаров - 735000 руб.
- фактические остатки тары - 6000 руб.

По данным бухгалтерского учета на дату инвентаризации значится:

- остатки товаров - 824500 руб.
- остатки тары - 5920 руб.

Согласно расчету естественная убыль - 5500 руб.

Товарооборот магазина № 8 за май-октябрь текущего года составил по свободным розничным ценам 6000000 руб.

Поясните, какое решение и кем будет принято по результатам инвентаризации.

Состав комиссии и другие недостающие реквизиты в задании заполните самостоятельно.

ЗАДАЧА № 69

Определите окончательный результат инвентаризации товаров и тары в магазине № 3 Солигорского райпо и оформите сличительную ведомость на основании следующих данных.

Инвентаризация проводилась инвентаризационной комиссией по состоянию на 1 декабря текущего года.

Согласно инвентаризационной описи значится:

- сумма несданной выручки - 10000 руб.
- фактические остатки товаров - 74500 руб.
- фактические остатки тары - 7000 руб.

По данным бухгалтерского учета на дату инвентаризации значится:

- остатки товаров - 84950 руб.
- остатки тары - 6890 руб.

Согласно расчету естественная убыль - 500 руб.

Товарооборот магазина № 3 за июнь-ноябрь текущего года составил по свободным розничным ценам 660000 руб.

Поясните, какое решение и кем будет принято по результатам инвентаризации.

Состав комиссии и другие недостающие реквизиты в задании заполните самостоятельно.

ЗАДАЧА № 70

Составьте расчет естественной убыли по магазину № 6 Минского райпо за время со 2 января по 2 июня текущего года на основании следующих данных:

Зав. магазином Абрамович М.К.

(руб.)

| Наименование товара | Остаток товаров на 2.01 | Поступило товаров | Продано мелким оптом | Остаток товаров на 2.06 | Продано населению | Нормы естественной убыли | |
|---------------------|-------------------------|-------------------|----------------------|-------------------------|-------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| | | | | | | на товары проданные в розницу | на товары проданные мелким оптом |
| Крупа | 12600 | 300000 | 17000 | 25000 | ? | 0,2 | 0,05 |

| | | | | | | | |
|-------------------------|-------|--------|-------|-------|---|------|------|
| Макаронные из- делия | 18000 | 240000 | 6000 | 40000 | ? | 0,3 | 0,04 |
| Сахар | 11300 | 450000 | 27000 | 15000 | ? | 0,12 | 0,08 |

Поясните, что такое естественная убыль, в каких случаях составляется расчет естественной убыли товаров и как она влияет на конечный результат инвентаризации?

Недостающие реквизиты в задании заполните самостоятельно.

ЗАДАЧА № 71

Составьте расчет естественной убыли по магазину № 2 Крупского райпо за время с 12 ноября прошлого года по 1-ое апреля текущего года на основании следующих данных:
Зав. Магазином Жуковская А.П.

| Наименование товаров | Остаток на начало инвентаризационного периода | (руб.) Поступило за межинвен- таризационный период | Остаток на конец инвентаризационного периода | Норма есте- ственной убыли, % |
|-------------------------|---|--|--|-------------------------------------|
| Крупа перло- вая | 420 | 5960 | 690 | 0,20 |
| Масло кре- стьянское | 14200 | 103000 | 13800 | 0,15 |
| Говядина | 8100 | 610000 | - | 0,40 |

Поясните, что такое естественная убыль, в каких случаях составляется расчет естественной убыли товаров и как она влияет на конечный результат инвентаризации?

Недостающие реквизиты в задании заполните самостоятельно.

ЗАДАЧА № 72

Оформите товарно-транспортную накладную № 0114636 от 2 ноября текущего года на поступление товаров от ТПКУП Минский Хладокамбинат № 2 в магазин № 4 Вилейского райпо
Адрес поставщика: г. Минск ул. Маяковского 182 р/с 3012000005100 в ф-л № 524 АСБ «Беларусбанк» в г Минске, ул. Физкультурная, 31 код 121, код УНН – 190261838, код ОКЮЛП - 190261838, лицензия № 27481 от 10.10.01

Адрес получателя: г. Вилейка ул. Толстого 25 р/с 1230045328000 в ф-л № 536 АСБ «Беларусбанк» в г Вилейка, ул. Стахановская, 12 код 142, код УНН – 126543008, код ОКЮЛП - 126543008 лицензия № 32413 от 05.07.99

Доставка товаров производилась собственным транспортом. на автомашине ГАЗ КН1703, п/л 9336094. Водитель Коваленко Н.Л

Основание отпуску: договор поставки №5 от 2 января 200 г. Цель приобретения: для розничной торговли

| Наименование товара | Ед. име- рения | Ко- личе- ство | Цена, руб. | Ставка НДС, % | Сумма НДС, руб. | Стоимость с НДС, руб. |
|-------------------------------------|----------------------|----------------------|------------|------------------|--------------------|--------------------------|
| Пломбир б/н плас. ве- дерко 1/4 | шт. | 6 | 1,27 | 20 | ? | ? |
| Пломбир б/н ваф. стак. 1/80 | шт. | 60 | 0,98 | 20 | ? | ? |
| Мор. Эскимо Каштан пломбир в гл. | шт. | 160 | 0,89 | 20 | ? | ? |
| Мор. Эскимо пл. коф. хр.гл. 80 | шт. | 80 | 0,95 | 20 | ? | ? |
| Мор. Эскимо Летнее вишневое | шт. | 80 | 0,86 | 20 | ? | ? |

Подсчитайте сумму к оплате поставщику и оприходованию в магазине (торговая надбавка - 20 %, НДС - 20 %).

Недостающие реквизиты в задании заполните самостоятельно.

ЗАДАЧА № 73

Оформите товарно-транспортную накладную №110258 от 1 марта текущего года на отпуск товаров магазину №10 Логойского райпо со склада ТПУП «Минская база ОПС».

Адрес поставщика: г. Минск ул. Харьковская, 3а р/с 0053794118507 в ф-л № 510 АСБ «Беларусбанк» в г. Минске, ул.Притыцкого, 78 код 377, код УНН – 000637528, код ОКЮЛП - 257933175, лицензия № 10554 от 27.12.03 г.

Адрес получателя: г.Логойск ул.Центральная, 26 р/с 1254966291104 в ф-л № 336 АСБ «Беларусбанк» в г. Минске, ул.Куйбышева, 44 код 375, код УНН-100576559, код ОКЮЛП-111987250, лицензия № 22278 от 04.05.04 г.

Доставка товаров производилась собственным транспортом. на автомашине МАЗ г/н АК-7 25-59, п/л 2225713. Водитель Баранчук Н.Л

Основание отпуска: договор поставки №54 от 2 февраля 200 г. Цель приобретения: для розничной торговли

| Наименование продукции, товара (с указанием сорта, артикула, прейскуранта и т.д.) | Ед. измерения | Количество | Цена изготовителя (отпускная), руб. | Размер оптовой надбавки, % | Ставка НДС, % | Сумма НДС, руб. | Всего с НДС, руб. |
|---|---------------|------------|-------------------------------------|----------------------------|---------------|-----------------|-------------------|
| 1. Колбаса полукопченая «Московская», в/с, 458120 | кг | 50 | 10,20 | 10 | 20 | ? | ? |
| 2. Колбаса сырокопченая «Столичная», в/с, 158125 | кг | 35 | 12,50 | 10 | 20 | ? | ? |
| 3. Колбаса вареная «Докторская», в/с, 458132 | кг | 40 | 6,00 | 10 | 20 | ? | ? |

Подсчитайте сумму к оплате поставщику и оприходованию в магазине (торговая надбавка - 20 %, НДС - 20 %).

Недостающие реквизиты в задании заполните самостоятельно.

ЗАДАЧА № 74

Составьте инвентаризационную опись-акт № 12 переоценки товаров на основании следующих данных.

На основании распоряжения № 116 руководителя в магазине № 7 Борисовского райпо произведена переоценка по состоянию на 1 сентября текущего года.

Для проведения переоценки в магазине № 7 Борисовского райпо руководителем была назначена комиссия в составе:

- начальника торгового отдела Васюкевич С.Г.,
- товароведа Липницкой Л.В.,
- заведующей магазином № 7 Маркевич Л.В.

Переоценки подлежат товары:

| № п/п | Наименование товара | Ед. измерения | Количество | Стоимость до переоценки | Стоимость после переоценки |
|-------|--------------------------|---------------|------------|-------------------------|----------------------------|
| 1. | Водка «Русская» 0,5 л. | бут. | 40 | 6,99 | 7,32 |
| 2. | Водка «Новый Век» 0,7 л. | бут. | 30 | 7,64 | 8,25 |
| 3. | Водка «Вясковая» 0,5 л. | бут. | 25 | 5,97 | 6,30 |
| 4. | Водка «Аквадив» | бут. | 17 | 6,76 | 7,09 |

Поясните, что такое переоценка товаров, порядок ее проведения и отражения описи-акта № 12 в товарно-денежном отчете.

Недостающие реквизиты в задании заполните самостоятельно.

ЗАДАЧА № 75

Составьте отчет о движении товаров и тары № 223 за 15 ноября текущего года по складу № 19 ТПП «Базы ОПС». Зав. складом Вашкевич В.А.

Остаток на 15 ноября: товара - 773700 руб.

тары - 1382 руб.

Операции на 15 ноября:

1. Поступили товары по ТТН № 224683 от Минского НПО «Интеграл». Стоимость товара по свободно-отпускным ценам - 22210 руб.
2. По ТТН № 197112 поступили товары и тара от Борисовского завода пластмассовых изделий. Стоимость товара по свободно-отпускным ценам - 33420 руб.
Стоимость тары - 1997 руб.
3. По ТТН № 163321 поступили товары от Брестского электролампового завода. Стоимость товара по свободно-отпускным ценам - 62575 руб.
4. По ТТН № 50745 поступили товары от ТОО «Витебск-Подольск». Стоимость товара по свободно-отпускным ценам - 26000 руб.
5. Отгружены товары Несвижскому райпо по ТТН № 6538 по свободно-отпускным ценам - 18753 руб.
Оптовая надбавка – 11%
Ставка НДС – 20%
6. Отгружены товары Несвижскому коопромторгу по ТТН № 685325 по свободно-отпускным ценам - 13040 руб.
Оптовая надбавка – 9%
Ставка НДС – 20%
7. Отгружены товары по ТТН № 705398 Клецкому райпо по свободно-отпускным ценам - 18840 руб.
Оптовая надбавка – 11%
Ставка НДС – 20%
Стоимость тары - 928 руб.
8. Отгружены товары районной больнице по ТТН № 705725 на сумму - 4462 руб.
9. По акту № 21 на бой, лом и порчу товаров списаны товары по свободно-отпускным ценам - 616 руб.
10. Отгружены товары АТП «Калтавас» по ТТН № 706664 по свободно-отпускным ценам - 15050 руб.
Оптовая надбавка – 6%
Ставка НДС – 20%
11. Отгружены по ТТН № 710838 товары Узденскому оптово-розничному торговому объединению по свободно-отпускным ценам - 11400 руб.
Оптовая надбавка – 11%
Ставка НДС – 20%
Стоимость тары - 893 руб.
12. Отгружены товары Логойскому райпо по ТТН № 720418 по свободно-отпускным ценам - 19320 руб.
Оптовая надбавка – 11%
Ставка НДС – 20%

На основании отчета определите сумму оптового товарооборота.

Недостающие реквизиты в задании заполните самостоятельно.

ЗАДАЧА № 76

Составьте отчет о движении товаров и тары № 210 за 4 апреля текущего года по складу № 9 ТПП «База ОПС». Зав. складом Иванова В.А.

| | | |
|----------------------|---------|---------------|
| Остаток на 4 апреля: | товаров | - 221115 руб. |
| | тары | - 1714 руб. |

Операции за 4 апреля:

1. Поступили товары по ТТН № 107660 от 4 апреля от ОАО «Щетка».
Стоимость товаров по свободно-отпускным ценам - 22206 руб.
Стоимость тары - 2789 руб.
2. Поступили товары по ТТН № 020624 от 4 апреля от Кобринской ПТФ.
Стоимость товаров по свободно-отпускным ценам - 36790 руб.
3. Отгружены товары Дзержинскому райпо по № 5510 от 4 апреля
по свободно-отпускным ценам - 20248 руб.
Оптовая надбавка – 12%
Ставка НДС – 20%
Стоимость тары - 857 руб.
4. Отгружены товары детсаду № 10 по ТТН № 5521 - 18750 руб.
5. Поступили товары по ТТН № 074389 от 4 апреля от кооператива «Спектр-75».
Свободно-отпускная цена товара - 13725 руб.
6. Отгружены товары Солигорскому райпо № 5537 от 4 апреля
по свободно-отпускным ценам - 4810 руб.
Оптовая надбавка – 11%
Ставка НДС – 20%
7. Поступили товары по ТТН № 087289 от 4 апреля от НПКФ «Славянка»
Стоимость товаров по свободно-отпускным ценам - 15740 руб.
8. Отгружены товары кооппромпromторгу Столбцовского ОРТО по ТТН № 556854 по свободно-отпускным ценам - 20656 руб.
Оптовая надбавка – 10%
Ставка НДС – 20%
9. Отгружены товары Несвижскому райпо по ТТН № 55923
по свободно-отпускным ценам - 7855 руб.
Оптовая надбавка – 11%
Ставка НДС – 20%
Стоимость тары - 500 руб.
10. По описи-акту № 23 произведена переоценка товаров
стоимость товаров до переоценки - 15270 руб.
стоимость товаров после переоценки - 10500 руб.
На основании отчета определите сумму оптового товарооборота.
Недостающие реквизиты в задании заполните самостоятельно.

ЗАДАЧА № 77

Составьте сличительную ведомость и определите окончательный результат инвентаризации с учетом перекрытия на основании следующих данных.

При инвентаризации товаров на складе № 3 УП «Универсальная торговая база» Минского ОПС (зав. складом Смирнова М.К.) по состоянию на 1 ноября текущего года выявлено:
- недостача карамели «Дюшес» 30кг по свободно-отпускной цене без НДС 6,80 руб.

- излишки карамели «Театральная» 35кг по свободно-отпускной цене без НДС 6,50 руб.
- недостача печенья «Сливочное» 10 пачек по свободно-отпускной цене без НДС 1,12 руб.
- излишки печенья «Апельсиновое» 15 пачек по свободно-отпускной цене без НДС 1,18 руб.
- недостача сахара- рафинированного 70кг по свободно-отпускной цене без НДС 1,20 руб.
- излишки сахара-песка 90кг по свободно-отпускной цене без НДС 1,35 руб.

По решению директора базы разрешено недостачу товаров перекрыть за счет излишков.

Поясните, какие решения будут приняты по результатам инвентаризации.

Недостающие реквизиты в задании заполните самостоятельно.

ЗАДАЧА № 78

Составьте сличительную ведомость и определите окончательный результат инвентаризации с учетом перекрытия на основании следующих данных.

По инвентаризационной описи товаров по складу «Продовольственные товары» за период с 20 декабря 200 г. по 20 августа 200 г. значится:

| Наименование товара | Ед.измерения | Цена свободно-отпускная без НДС, руб | Числится по дан-ным учета (коли-чество) | Фактически ока-залось (количе-ство) |
|--------------------------------|--------------|--------------------------------------|---|-------------------------------------|
| Минеральная вода «Фрост» 1,5л | бут | 1,05 | 120 | 126 |
| Минеральная вода «Дарида» 1,5л | бут. | 1,22 | 90 | 84 |
| Лист лавровый 25г | пачки | 0,13 | 9 | 5 |
| Рис шлифованный | кг | 0,93 | 500 | 440 |

По расчету естественная убыль по рису шлифованному составила 25 кг на сумму 4,10 руб.

По решению директора базы разрешено перекрытие недостачи товаров излишками по одноименным товарам.

Поясните, какие решения будут приняты по результатам инвентаризации.

Недостающие реквизиты в задании заполните самостоятельно

ЗАДАЧА № 79

Рассчитайте сумму амортизации за отчетный месяц линейным способом.

Предприятием 12 июня текущего года приобретен холодильный прилавок-витрина стоимостью 6800 руб. со сроком полезного использования 8 лет.

Поясните способы, которыми еще может быть начислена амортизация по основным средствам.

ЗАДАЧА № 80

Рассчитайте сумму амортизации за отчетный месяц нелинейным методом суммы чисел лет.

Предприятием приобретен копировально-множительный аппарат стоимостью 4600 руб. со сроком полезного использования 6 лет. Дата ввода в эксплуатацию 5 января 200 г.

Поясните, по какой стоимости основные средства могут отражаться в бухгалтерском учете и дайте ей характеристику.

ЗАДАЧА № 81

Рассчитайте сумму амортизации нелинейным методом уменьшенного остатка за отчетный месяц.

Предприятием приобретен кассовый аппарат стоимостью 5500 руб., срок полезного использования 5 лет с коэффициентом ускорения 2.

Поясните порядок документального оформления движения основных средств на предприятии.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Методические рекомендации по решению типовых задач в разрезе отдельных тем представлены в отдельной брошюре «Методические рекомендации по решению типовых задач по дисциплине «Бухгалтерский учет в торговле»» (брошюра находится в кабинете 12^а)

Тематический план курса дисциплины

| № п/п | Наименование темы |
|-------|---|
| | ДКР |
| 1. | Введение |
| 2. | Хозяйственный учет, его сущность и значение |
| 3. | Предмет и метод бухгалтерского учета |
| 4. | Бухгалтерский баланс |
| 5. | Система счетов бухгалтерского учета. Двойная запись |
| 6. | Классификация и типовый план счетов бухгалтерского учета |
| 7. | Первичный бухгалтерский учет, документация и инвентаризация |
| 8. | Учетные регистры и формы бухгалтерского учета |
| 9. | Учет денежных средств организаций |
| 10. | Учет труда и заработной платы |
| 11. | Учет вложений в долгосрочные активы |
| 12. | Учет производственных запасов |
| 13. | Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) |
| 14. | Учет готовой продукции (работ, услуг) и ее реализация |
| 15. | Учет расчетных и кредитных операций |
| 16. | Учет фондов, резервов и финансовых результатов |
| 17. | Учет финансовых вложений |
| 18. | Учет валютных операций и внешнеэкономической деятельности |
| | Бухгалтерская отчетность. Организация бухгалтерского учета |
| | Экзамен |

ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Введение

Значение, роль и место бухгалтерского учета в системе управления организацией. Закон Республики Беларусь "О бухгалтерском учете и отчетности". Основные задачи и принципы организации бухгалтерского учета и отчетности.

Тема 1. Хозяйственный учет, его сущность и значение.

Сущность, значение хозяйственного учета. Исторические предпосылки возникновения и развития учета.

Учетные измерители, применяемые в хозяйственном учете. Виды хозяйственного учета: оперативный, статистический, бухгалтерский.

Место бухгалтерского учета в системе хозяйственного учета и его роль в управлении хозяйственной деятельностью.

Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета.

Предмет бухгалтерского учета. Классификация хозяйственных средств по их функциональной роли в процессе хозяйственной деятельности и по источникам их образования. Кругооборот хозяйственных средств. Хозяйственные процессы и хозяйственные операции.

Метод бухгалтерского учета. Основные элементы метода бухгалтерского учета: документация, инвентаризация, оценка, калькуляция, счет, двойная запись, бухгалтерский баланс, отчетность.

Этапы учетного процесса; требования, предъявляемые к учету.

Тема 3. Бухгалтерский баланс.

Бухгалтерский баланс как способ отражения средств по их видам и источникам образования, его структура и назначение. Виды бухгалтерского баланса. Принципы бухгалтерского баланса (принцип хозяйствующей единицы, действующего предприятия, денежного измерения, учета по себестоимости, двойной записи).

Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций. Типы изменений.

Тема 4. Система счетов бухгалтерского учета. Двойная запись.

Счета бухгалтерского учета как элемент его метода. Строение счетов. Виды балансовых счетов: активные, пассивные, активно-пассивные счета. Двойная запись хозяйственных операций на счетах, ее сущность и значение. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки: простые и сложные. Счета синтетического и аналитического учета, их взаимосвязь. Оборотные ведомости по счетам, их значение.

Тема 5. Классификация и типовый план счетов бухгалтерского учета.

Признаки классификации счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре, по экономическому содержанию. Типовой план счетов бухгалтерского учета, его значение и принципы построения.

Тема 6. Первичный бухгалтерский учет, документация и инвентаризация.

Первичное наблюдение в учете. Документация, ее сущность и значение. Бухгалтерские документы как носители первичной учетной информации. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов.

Классификация документов. Бухгалтерская обработка первичных документов: проверка, группировка, контировка документов. Документооборот и его организация.

Инвентаризация, ее сущность и значение. Виды инвентаризации. Порядок проведения и оформления инвентаризации. Отражение в учете ее результатов.

Тема 7. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета.

Учетные регистры, их роль в бухгалтерском учете. Виды и формы учетных регистров. Классификация учетных регистров. Порядок и техника записей в учетные регистры. Виды учетных записей. Способы выявления и исправления ошибок в учетных записях.

Формы бухгалтерского учета, их виды. Пути развития и совершенствования форм бухгалтерского учета.

Тема 8. Учет денежных средств организаций.

Учет кассовых операций. Правила ведения кассовых операций. Документация и учет кассовых операций. Остаток хранения денежных средств. Порядок приема денег и выдачи их из кассы. Документальное оформление приема и выдачи денег. Целевое использование полученных денежных средств в кассу. Учетные регистры, предназначенные для отражения кассовых операций.

Инвентаризация кассы, порядок проведения и отражения в учете ее результатов.

Порядок открытия расчетного (текущего) и прочих счетов в банке.

Документальное оформление операций зачисления и списания денежных средств по расчетному счету.

Порядок проверки и обработки выписок банка. Порядок отражения хозяйственных операций по расчетному счету и прочим счетам в банке.

Учет денежных средств на специальных счетах в банке. Депозитные счета, счета в драгоценных металлах, специальный счет денежных средств целевого назначения.

Учет переводов в пути.

Аналитический и синтетический учет операций по специальным счетам в банке и переводам в пути.

Тема 9. Учет труда и заработной платы.

Задачи учета труда и заработной платы. Требования, предъявляемые к учету труда и заработной платы.

Организация учета использования рабочего времени. Документация по учету выработки рабочих. Оформление доплат в связи с отклонениями от нормальных условий труда. Учет числен-

ности работников и отработанного времени.

Порядок начисления основной заработной платы. Порядок начисления различных доплат. Порядок начисления дополнительной зарплаты. Расчет заработной платы за период отпусков.

Фонд социальной защиты населения. Учет расчетов с фондом социальной защиты населения. Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, других выплат за счет средств социального страхования. Учет удержаний и вычетов из заработной платы. Порядок образования и использования резерва на оплату отпусков.

Порядок учета выплаты заработной платы. Учет депонированной заработной платы. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.

Тема 10. Учет вложений в долгосрочные активы .

Источники и документальное оформление поступления основных средств, задачи их учета, организация синтетического и аналитического учета.

Учет амортизационных отчислений основных средств.

Учет затрат по текущему и капитальному ремонту, затрат на модернизацию и реконструкцию основных средств.

Документальное оформление и учет выбытия основных средств: реализации, безвозмездной передачи (дарения), ликвидации, вноса в уставный фонд другой организации и др. Определение финансового результата.

Инвентаризация основных средств, ее проведение, оформление и отражение результатов в учете. Переоценка основных средств, порядок ее проведения и отражение в учете.

Учет затрат на строительно-монтажные работы. Порядок учета затрат на приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа, инструментов, на прочие капитальные работы.

Учет законченных строительством объектов основных средств. Учет незавершенного строительства. Оформление ввода в эксплуатацию объектов основных средств.

Нематериальные активы, их роль и значение в процессе производства. Виды нематериальных активов, их оценка.

Учет поступления нематериальных активов. Учет амортизации по объектам нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.

Тема 11. Учет производственных запасов.

Роль и значение производственных запасов в процессе производства. Классификация материалов. Оценка материальных ценностей в балансе и текущем учете.

Источники и документальное оформление поступления и отпуска материалов. Организация складского учета материалов. Учет материальных ценностей в бухгалтерии.

Синтетический учет поступления и расхода материалов. Способы отражения в учете поступления материалов.

Учет реализации и выбытия материалов. Определение финансового результата от реализации и прочего выбытия материальных ценностей. Учет движения материалов. Расчет процента и суммы транспортно-заготовительных расходов (отклонений), относящихся к стоимости израсходованных материальных ценностей.

Тема 12. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг).

Затраты на производство продукции и задачи их учета.

Состав, учет и способы распределения прямых и косвенных затрат. Система счетов для учета затрат на производство продукции (работ, услуг).

Производственные потери. Документальное оформление и учет потерь от брака.

Вспомогательные производства, их виды и назначение. Классификация вспомогательных производств.

Учет затрат вспомогательных производств. Учет незавершенного производства, его оценка и инвентаризация.

Калькуляция, ее виды. Объекты калькулирования. Особенности калькулирования себестоимости продукции.

Тема 13. Учет готовой продукции (работ, услуг) и ее реализация.

Готовая продукция, ее состав, задачи учета и оценка в текущем учете и балансе.

Учет поступления готовой продукции на склад. Организация складского учета готовой продукции. Выявление и учет отклонений фактической себестоимости готовой продукции от ее стоимости по учетным ценам. Взаимосвязь складского учета с учетом в бухгалтерии.

Документальное оформление и учет отгруженной продукции, выполненных работ и оказанных услуг. Синтетический и аналитический учет отгруженных товаров, работ и услуг.

Учет и порядок отнесения коммерческих расходов на себестоимость реализованной продукции. Учет реализации продукции (работ, услуг). Порядок расчета и учет налога на добавленную стоимость, акцизов и прочих обязательных платежей. Определение финансового результата от реализации готовой продукции.

Тема 14. Учет расчетных и кредитных операций.

Готовая продукция, ее состав, задачи учета и оценка в текущем учете и балансе.

Учет поступления готовой продукции на склад. Организация складского учета готовой продукции. Выявление и учет отклонений фактической себестоимости готовой продукции от ее стоимости по учетным ценам.

Взаимосвязь складского учета с учетом в бухгалтерии.

Документальное оформление и учет отгруженной продукции, выполненных работ и оказанных услуг. Синтетический и аналитический учет отгруженных товаров, работ и услуг.

Учет и порядок отнесения коммерческих расходов на себестоимость реализованной продукции. Учет реализации продукции (работ, услуг). Порядок расчета и учет налога на добавленную стоимость, акцизов и прочих обязательных платежей. Определение финансового результата от реализации готовой продукции.

Тема 15. Учет фондов, резервов и финансовых результатов.

Учет образования уставного фонда. Отражение в учете размера уставного фонда. Учет образования и использования резервного фонда. Учет формирования и использования добавочного фонда.

Резервы организации. Учет формирования и использования резервов предстоящих расходов. Учет прочих резервов (резервы по сомнительным долгам, резерв под обесценение финансовых вложений в ценные бумаги и др.).

Экономическая сущность финансовых результатов. Учет финансовых результатов.

Формирование конечного финансового результата. Учет использования прибыли. Реформация баланса, порядок ее проведения и отражения в учете.

Тема 16. Учет финансовых вложений.

Сущность финансовых вложений. Виды финансовых вложений, задачи учета. Классификация и оценка финансовых вложений.

Учет финансовых вложений в акции. Порядок начисления дивидендов по акциям и расчетов с учредителями.

Учет финансовых вложений в облигации. Учет покупки, начисления процентов, реализация и погашение стоимости облигаций.

Тема 17. Учет валютных операций и внешнеэкономической деятельности.

Внешеэкономическая деятельность, ее объекты и задачи учета. Учет импортных операций. Учет экспортных операций.

Задачи учета валютных операций. Общие принципы учета валютных ценностей и операций. Учет операций по валютным счетам. Учет обязательной продажи иностранной валюты. Учет операций по покупке иностранной валюты.

Учет расчетов с подотчетными лицами по командировочным расходам за пределами Республики Беларусь.

Тема 18. Бухгалтерская отчетность. Организация бухгалтерского учета.

Бухгалтерская отчетность организации, ее значение и состав. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Классификация бухгалтерской отчетности. Порядок составления бухгалтерской отчетности, сроки ее представления и хранения.

Учетные работы, связанные с составлением годового отчета. Бухгалтерский баланс, его содержание, правила составления. Отчет о прибылях и убытках. Отчет об изменении капитала. Отчет о движении денежных средств. Пояснительная записка. Порядок и сроки представления отчетности.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

1. Дайте общую характеристику хозяйственного учета, укажите его виды, их значение и взаимосвязь между ними
2. Укажите, как классифицируются хозяйственные средства по роли в процессе производства (по виду) и дайте им характеристику.
3. Укажите, как классифицируются хозяйственные средства по источникам образования (по принадлежности) и дайте им характеристику.
4. Поясните, что такое метод бухгалтерского учета и охарактеризуйте его основные элементы.
5. Перечислите учетные измерители, применяемые в учете. Укажите их виды и их назначение.
6. Поясните сущность бухгалтерского баланса и его значение, укажите его строение и содержание.
7. Перечислите типы изменения бухгалтерского баланса под влиянием хозяйственных операций и дайте им характеристику.
8. Дайте характеристику счетам бухгалтерского учета, укажите их виды, строение и связь с балансом и документами.
9. Раскройте сущность двойной записи хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.
10. Дайте понятие счетам синтетического и аналитического учета, поясните их назначение и взаимосвязь.
11. Поясните, что такое план счетов бухгалтерского учета, его значение и построение.
12. Раскройте содержание и назначение оборотных ведомостей по синтетическим и аналитическим счетам.
13. Поясните сущность и значение бухгалтерских документов. Укажите их формы, виды и реквизиты.
14. Укажите правила составления бухгалтерских документов и исправления ошибок в них.
15. Поясните порядок приемки, проверки документов в бухгалтерии, их утверждения и хранения.
16. Поясните, что такое учетные регистры бухгалтерского учета. Укажите их виды, значение, порядок ведения и исправления ошибок в них.
17. Дайте общую характеристику Закона РФ «О бухгалтерском учете и отчетности».
18. Охарактеризуйте правила ведения, документального оформления и учета кассовых операций.
19. Поясните, что такое переводы в пути и рассмотрите порядок осуществления контроля за своевременным зачислением их на счета в банке.
20. Укажите, что относится к денежным документам. Поясните порядок ведения учета по ним и отчетности материально-ответственного лица.
21. Укажите порядок открытия счетов в банке, документального оформления и учета операций, связанных с движением средств на них.
22. Укажите порядок учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.
23. Укажите порядок учета расчетов с покупателями и заказчиками.
24. Укажите правила выдачи авансов под отчет и оплаты расходов по командировкам.
25. Охарактеризуйте порядок составления, проверки и утверждения авансовых отчетов. Поясните порядок ведения учета подотчетных сумм.
26. Поясните порядок учета расчетов по возмещению материального ущерба.
27. Поясните сущность кредита. Охарактеризуйте его виды и порядок ведения учета по ним..
28. Охарактеризуйте порядок учета расчетов организаций с бюджетом по налогам и неналоговым платежам.

29. Укажите, что такое заработная плата и основные формы оплаты труда. Перечислите документы по учету труда и заработной платы и поясните порядок учета расчетов с персоналом по оплате труда.
30. Укажите порядок расчета заработной платы за дни отпуска. Перечислите виды удержаний из заработной платы.
31. Укажите порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности.
32. Укажите правила выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и порядок отчетности по ним.
33. Охарактеризуйте порядок документального оформления приемки товаров, поступивших от поставщиков на оптовые предприятия по железной дороге.
34. Укажите порядок документального оформления приемки товаров на оптовые предприятия, поступивших без счета поставщика.
35. Поясните порядок документального оформления приемки товаров на оптовые склады от поставщиков по количеству и качеству в случае расхождения.
36. Охарактеризуйте порядок документального оформления операций по реализации и отпуску товаров и тары с оптовых складов.
37. Охарактеризуйте порядок учета товаров на оптовом складе и отчетности материально-ответственных лиц.
38. Охарактеризуйте порядок проведения и документального оформления результатов инвентаризации на оптовых предприятиях.
39. Охарактеризуйте порядок формирования цен на товары и тару и поясните порядок организации контроля за соблюдением дисциплины цен.
40. Укажите порядок ведения книги поступления товаров.
41. Перечислите источники поступления и способы доставки товаров и тары на розничные предприятия. Поясните порядок документального оформления поступления товаров и тары на розничные предприятия.
42. Поясните порядок документального оформления операций по продаже товаров за наличный расчет и сдачи торговой выручки.
43. Поясните порядок документального оформления продажи товаров мелким оптом.
44. Охарактеризуйте порядок документального оформления внутреннего отпуска товаров.
45. Укажите порядок документального оформления возврата тары.
46. Укажите порядок документального оформления списания товарных потерь от боя, лома, порчи товаров.
47. Укажите порядок документального оформления списания завеса тары.
48. Поясните порядок проведения и документального оформления переоценки товаров на розничных предприятиях.
49. Перечислите расходы, производимые из торговой выручки, и поясните порядок их документального оформления.
50. Поясните порядок документального оформления продажи товаров населению в кредит, отражения в отчете магазина.
51. Укажите порядок ведения отчетности материально-ответственных лиц розничных торговых предприятий.
52. Поясните порядок проведения и документального оформления инвентаризации на розничных предприятиях.
53. Поясните порядок расчета естественной убыли, выявления результатов инвентаризации товаров и тары в магазине, их рассмотрения и утверждения.
54. Укажите порядок образования паевого фонда, документального оформления и учета операций по сбору паевых взносов.
55. Дайте общую характеристику фондов. Охарактеризуйте порядок образования и целевого использования уставного фонда.
56. Укажите, что относится к основным средствам и поясните порядок оценки, учета и документального оформления их движения.

57. Укажите, что относится к нематериальным активам и поясните порядок оценки, учета и документального оформления их движения.
58. Поясните, что относится к расходам на реализацию. Укажите их классификацию и рассмотрите порядок учета.
59. Укажите порядок определения и учета финансовых результатов.
60. Раскройте сущность и содержание бухгалтерской отчетности, укажите ее виды и требования, предъявляемые к ее составлению.

Перечень наглядных пособий, справочной литературы и прочих дидактических материалов, разрешенных к использованию на экзамене.

1. План счетов.
2. Папки (с бланками бухгалтерских документов).
 - Комплект наглядных пособий по теме: «Теория бухгалтерского учета».
 - Комплект наглядных пособий по теме: «Учет денежных средств, расчетов и кредитов банка. Учет труда».
 - Комплект наглядных пособий по теме: «Основы бухгалтерского учета на розничных торговых предприятиях».
 - Комплект наглядных пособий по теме: «Основы учета на оптовых предприятиях».
 - Комплект наглядных пособий по теме: «Учет основных средств, нематериальных активов. Учет фондов. Учет расходов на реализацию и финансовых результатов».
 - Комплект наглядных пособий по теме: «Бухгалтерская отчетность».

**ТЕМАТИКА ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ,
ВЫНОСИМЫХ НА ЭКЗАМЕН ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

1. На основании имеющихся данных составьте:
 - 1.1 Бухгалтерский баланс.
2. Отрадите изменения в статьях бухгалтерского баланса под влиянием хозяйственных операций.
3. На основании имеющихся данных составьте:
 - 3.1 Кассовый отчет;
 - 3.2 Акт инвентаризации наличия денежных средств;
 - 3.3 Авансовый отчет;
 - 3.4 Доверенность;
 - 3.5 Товарно-транспортную накладную;
 - 3.6 Акт о бое, ломе, порче товаров;
 - 3.7 Акт на завес тары
 - 3.8 Инвентаризационную опись-акт переоценки товаров;
 - 3.9 Сличительную ведомость;
 - 3.10 Расчет естественной убыли;
 - 3.11 Товарно-денежный отчет;
 - 3.12 Товарный отчет;
 - 3.13 Ведомость движения тары;
 - 3.14 Отчет о движении товаров и тары по складу.
4. На основании имеющихся данных откройте схему счета, подсчитайте обороты и определите конечное сальдо.
 - 4.1 Счет №51 «Расчетный счет».
 - 4.2 Счет №50 «Касса».
5. На основании имеющихся данных составьте:
 - 5.1 Расчет заработной платы за дни отпуска;

5.2 Расчет пособий по временной нетрудоспособности;

5.3 Расчет амортизации основных средств.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ УЧАЩИХСЯ ПО ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»**

| Отметка в баллах | Показатели оценки |
|-----------------------------|---|
| 10 (десять) | Учащимся продемонстрировано свободное оперирование программным материалом: хорошо ориентируется в предложенных вопросах, ответы четкие и грамотные, применяет знания и умения в незнакомой ситуации. Грамотное и верное решение практических ситуаций, грамотное и аккуратное заполнение бухгалтерских документов, полные и четкие выводы, учащийся вносит свои предложения по улучшению хозяйственно-финансовой деятельности предприятия. |
| 9 (девять) | Учащимся продемонстрированы полные, глубокие, системные знания материала, однако оперирование программным материалом происходит в частично измененной ситуации. Грамотное и верное решение практических ситуаций, грамотное и аккуратное заполнение бухгалтерских документов, полные и четкие выводы, учащийся вносит предложения по улучшению хозяйственно-финансовой деятельности предприятия. |
| 8 (восемь) | Учащимся продемонстрированы полные, глубокие знания материала, оперирование программным материалом в знакомой ситуации (развернутое описание и объяснение объектов изучения, раскрытие сущности, обоснование и доказательство, подтверждение аргументами и фактами, формулирование выводов, самостоятельное выполнение заданий), но допущены единичные несущественные ошибки. Возможные ошибки: <ul style="list-style-type: none">• не точное отражение полученных результатов в выводах;• арифметическая ошибка в расчетах, которая незначительно исказила конечный результат, но ход решения задачи верный;• ошибки по оформлению документов (описки, исправления, отсутствие некоторых обязательных реквизитов и др.) |
| 7 (семь) | Учащимся верно и грамотно даны ответы на теоретические вопросы, т.е. он продемонстрировал прочное знание теоретического материала. Оперирование программным материалом в знакомой ситуации (развернутое описание и объяснение объектов изучения, раскрытие сущности, обоснование и доказательство, формулирование выводов, недостаточно самостоятельное выполнение заданий, заполнение документов), но допущены единичные несущественные ошибки; допущены логические ошибки в выводах, документах, расчетах и т.п. |
| 6 (шесть) | Учащимся даны ответы на теоретические вопросы, т.е. учащийся владеет теоретическим материалом в знакомой ситуации, однако в решении задачи допущены некоторые ошибки, которые привели к некоторому искажению конечного результата. Возможные ошибки (наличие нескольких ошибок одновременно): <ul style="list-style-type: none">• не верно указаны единицы измерения, т.е. учащийся не понимает смысла рассчитанного показателя;• неправильна точность расчетов в документах, что искажает результат;• неправильно оценен полученный результат;• нет выводов и предложений и др. |
| 5 (пять) | Учащимся частично даны ответы на теоретические вопросы, т. е. учащийся осознанно воспроизводит большую часть программного материала, действуя в знакомой ситуации по образцу (при ответах на теоретические вопросы допущены неточности, ответы неполные и не конкретные). При решении задачи и заполнении документов допущены существенные ошибки, которые привели к искажению результата. |

| | |
|-----------------------------|--|
| | <p>Возможные ошибки (наличие нескольких ошибок одновременно):</p> <ul style="list-style-type: none"> • ошибки в методике решения задачи; • ошибки по заполнению документов; • неправильное пояснение результатов; • отсутствие выводов и предложений; • не закончено решение задачи и др. |
| 4 (четыре) | <p>Учащимся дан верный ответ на один теоретический вопрос, однако воспроизведение большей части программного материала недостаточно осознанно, задача не решена или не оформлен документ.</p> <p>Применение знаний в знакомой ситуации по образцу.</p> |
| 3 (три) | <p>Учащийся воспроизводит часть программного материала по памяти (фрагментарный пересказ и перечисление объектов изучения). В ответах на теоретический вопрос допущены существенные ошибки, искажающие сущность вопроса. Задача решена, но решена неправильно, документ оформлен, но неверно, записаны формулы расчета отдельных показателей. Учащийся не может пояснить выполняемые действия.</p> |
| 2 (два) | <p>Учащийся различает отдельные объекты изучения программного материала, предложенные в готовом виде. Ответы на теоретические вопросы даны не по существу. Задача решена неправильно или документ оформлен неверно.</p> |
| 1 (один) | <p>Учащийся узнает отдельные объекты изучения программного материала, предложенные в готовом виде (факты, термины, понятия и т.п.). Ответы на теоретические вопросы даны не по существу. Задача не решена или документ не оформлен.</p> |

КРАТКИЙ СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ В РАЗРЕЗЕ ТЕМ

Тема 1. Хозяйственный учет, его сущность и значение

Хозяйственный учет - представляет собой количественное отражение и качественную характеристику хозяйственных процессов в целях контроля за их развитием и руководства ими.

Учетные измерители - это единицы измерения, применяемые в учете для количественного отражения хозяйственных средств и процессов воспроизводства, а также отражения их качественной характеристики.

Натуральные измерители - это единицы измерения, служащие для получения сведений путем счета. Измерения веса, объема, длины, площади (шт., кг, л, км, га и др.).

Трудовые измерители - это единицы измерения, используемые для подсчета количества затраченного труда, и выражаются в единицах времени - рабочих днях, сменах, часах, минутах.

Денежные измерители - это единицы измерения, применяемые для отражения хозяйственных средств и процессов в денежном выражении.

Бухгалтерский учет - это упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Оперативный учет - это система текущего наблюдения и контроля за отдельными хозяйственными операциями и процессами с целью руководства ими непосредственно в ходе их совершения.

Статистический учет - это система сбора, изучения информации и обработки данных о социально-экономических явлениях и процессах.

Тема 2. «Предмет и метод бухгалтерского учета»

Предмет бухгалтерского учета - это имущество предприятия, находящееся в виде средств, предметов и обязательств, движение имущества посредством хозяйственных операций, происходящих в сфере снабжения, производства и реализации продукции, а также результаты деятельности предприятия.

Внеоборотные активы - это предметы длительного времени участвующие в производственном процессе.

Основные средства - здания, сооружения, машины, оборудование и другие предметы стоимостью свыше 30 базовых величин и сроком службы более одного года.

Нематериальные активы - объекты долгосрочного пользования, имеющие стоимостную оценку, но не имеющие материально-вещественной формы (различные права собственности и т.д.)

Вложения во внеоборотные активы:

- **капитальные вложения** - это средства предприятия, направленные или вложенные в капитальное строительство.

- **долгосрочные финансовые вложения** - это вложение средств в ценные бумаги или в уставные фонды и капитал других субъектов хозяйствования в качестве инвестиций с целью получения доходов.

Оборотные активы - предметы труда, используемые непродолжительное время и чаще всего израсходуемые в течение одного производственного цикла.

Нормируемые средства - это оборотные средства, вложенные в те виды материальных ценностей, которые необходимы предприятию для выполнения производственной программы:

Ненормируемые средства - это товары отгруженные, денежные средства в банке на счетах, денежные документы (авиабилеты, железнодорожные билеты, акцизные марки), финансовые вложения и т.п.

Дебитор - это юридическое или физическое лицо, имеющее денежную или имущественную задолженность предприятие (должник).

Дебиторская задолженность - это сумма, причитающаяся к возврату на расчетный счет предприятия от юридических или физических лиц в итоге их взаимоотношений:

- с покупателями и заказчиками;
- с подотчетными лицами;
- с прочими дебиторами.

Убытки - это результат неэффективного хозяйствования и представляют собой уменьшение хозяйственных средств (активов), участвующих в текущей деятельности.

Фонды(капиталы) - это собственные средства, предназначенные для финансирования основной деятельности предприятий и организаций.

Уставной капитал - совокупность в денежном выражении вкладов учредителей в имущество предприятия при его создании для обеспечения деятельности предприятия в размерах, определенных учредительными документами.

Добавочный капитал - образуется за счет прибыли предприятия и предназначен для производственного и социального развития.

Резервный капитал - образуется за счет прибыли предприятия для покрытия незапланированных расходов, возникших в процессе работы предприятия.

Резерв по сомнительным долгам - образуется за счет прибыли предприятия для погашения дебиторской задолженности, непогашенной в установленные сроки.

Резерв предстоящих расходов - создается с целью равномерного включения некоторых расходов в себестоимость продукции (на оплату очередных отпусков, ремонт основных средств и т.п.)

Бюджет и др. виды финансирования - собственные средства, которые пополняются за счет бюджетного или спонсорского финансирования на капитальное строительство и другие цели.

Прибыль - сумма превышения доходов над расходами предприятия от реализации продукции работ или услуг, а также внереализационные доходы.

Кредит - система экономических отношений, возникающих в процессе предоставления денежных или материальных средств во временное пользование на условиях возвратности, платности и срочности.

Долгосрочные кредиты - суммы задолженности по кредитам, полученные на срок более одного года для расширения и развития производства, внедрение новой техники.

Долгосрочные займы - суммы, полученные от выпуска и продаж акций трудового коллектива.

Краткосрочные кредиты - суммы задолженности перед банком по кредитам, полученным на срок менее одного года.

Кредитор - это юридическое или физическое лицо, выдавшее средства в долг (заимодавец, давший займы).

Кредиторская задолженность - денежные средства, временно привлеченные предприятием в порядке кредита и подлежащие возврату соответствующим юридическим или физическим лицам (задолженность поставщиком за товары и услуги, по оплате труда, по налогам в бюджет и др.)

Хозяйственные операции - это составные части хозяйственных процессов, в результате которых происходит движение хозяйственных средств.

Кругооборот хозяйственных средств организации - это непрерывное движение средств, которое происходит в процессе хозяйственной деятельности предприятия.

Метод бухгалтерского учета - это совокупность способов и приемов, позволяющих получить всестороннюю характеристику хозяйственной деятельности предприятия.

Элементы метода бухгалтерского учета:

Документация - это письменное свидетельство о совершении хозяйственной операции или указание на ее исполнение.

Инвентаризация - проверка соответствия фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проводимая при сдаче имущества в аренду, смене подотчетного лица, установлении фактов хищения, при составлении годовой отчетности и в др. случаях.

Оценка - это способ денежного выражения объектов бухгалтерского учета.

Калькуляция - это способ исчисления в денежном выражении фактической себестоимости изготовления единицы продукции.

Система бухгалтерских счетов - это способ текущей регистрации и группировки отражаемых изменений с хозяйственными средствами в процессе их движения.

Двойная запись на счетах - способ взаимосвязанного отражения и контроля каждой хозяйственной операции одновременно на двух счетах в одной и той же сумме.

Бухгалтерский баланс - способ группировки и отражения в денежной оценке хозяйственных средств по их составу и источникам образования на определенную дату (обычно на 1-е число месяца).

Отчетность - это система экономических показателей, характеризующих результаты хозяйственной деятельности предприятий, степень выполнения ими плановых заданий.

Методология бухгалтерского учета - это совокупность принципов, базовых понятий, методических приемов и способов бухгалтерского учета.

Процесс снабжения - является первой стадией кругооборота хозяйственных средств, в процессе которого деньги превращаются в предметы труда, образующие производственные запасы, а также приобретаются и пополняются средства производства и трудовые ресурсы.

Процесс снабжения - представляет собой совокупность операций по обеспечению организации различными предметами труда для производства продукции (сырье, материалы, топливо и др, производственные запасы).

Процесс производства - является основной стадией кругооборота средств, в котором создаются материальные блага. Здесь происходит соединение рабочей силы со средствами производства. Рабочие, воздействуя на предметы труда при помощи средств труда, придают им новый вид или свойство, т.е. изготавливается новый продукт, который отличается своей натуральной формой и стоимостью.

Процесс реализации - является заключительной стадией кругооборота средств и представляет собой совокупность операций, связанных со сбытом, продажей готовой продукции (отгрузка продукции покупателем, оплата расходов по отгрузке и получение платежей от покупателей за отгруженную им продукцию).

Тема 3. «Бухгалтерский баланс»

Баланс (латинского происхождения) - bis - дважды, lanz - чаша весов, т.е. двучашные весов как символ равновесия.

Баланс - отчетная двухсторонняя таблица, одна из форм бухгалтерской отчетности, содержащая сведения о состоянии и размещении хозяйственных средств предприятия и их источников на определенную дату (1-е число месяца, квартала, года).

Назначение бухгалтерского баланса – получить фактическую информацию для анализа и оценки финансового состояния организации и ее финансовой устойчивости, в частности, определить динамику, состав и структуру источников формирования активов и их рациональность размещения, ликвидность оборотных средств и платежеспособность, ее финансовую зависимость, прогнозировать финансовое состояние и банкротство.

Вступительный баланс - первый баланс, составляемый в начале деятельности организации.

Заключительный баланс - отчетный документ о производственно-финансовой деятельности организации за определенный период времени.

Актив - (латинского происхождения) - aktivus - активный, деятельный, действующий.

Актив - левая часть бухгалтерского баланса, в которой отображаются хозяйственные средства по составу и размещению.

Пассив (латинского происхождения) - passivas - пассивный, недейтельный, противоположный активному.

Пассив - правая часть бухгалтерского баланса, в которой отображаются средства по источникам их образования.

Статья бухгалтерского баланса - это каждый отдельный вид средств в активе или их источников в пассиве. (Например в активе: «Основные средства», «Производственные запасы», «Касса», а в пассиве - «Уставной капитал», «Расчет с кредиторами за товары, работы и услуги» и др.)

Валюта баланса – это итоги по активу и пассиву баланса.

Изменения в бухгалтерском балансе, вызываемые хозяйственными операциями: все хозяйственные операции по своему влиянию на бухгалтерский баланс подразделяются на четыре группы:

I группа - это хозяйственные операции, в результате которых запись в бухгалтерии осуществляется по двум или более счетам, расположенными в активе баланса. После отражения операции один из счетов увеличивается, а второй уменьшается на одну и ту же сумму, однако итоговая сумма актива так же, как и итоговая сумма пассива, остается неизменной, а равенство двух частей баланса сохраняется ($A\uparrow - A\downarrow = B$).

II группа - это хозяйственные операции, в результате которых в бухгалтерском учете производится запись по двум и более счетам, расположенным в пассиве бухгалтерского баланса. После отражения этих операций один из счетов уменьшается, а другой - увеличивается на одну и ту же сумму, однако итоговая сумма пассива (и актива) остается неизменной, следовательно, равенство баланса сохраняется ($П\uparrow - П\downarrow = B$).

III группа - это хозяйственные операции, в результате которых запись осуществляется по двум или более счетам, причем один из них расположен в активе баланса, а другой - в пассиве, но оба этих счета увеличиваются на одну и ту же сумму, увеличивая итог как актива, так и пассива. При этом равенство баланса сохраняется ($A\uparrow - П\uparrow = B + \Delta$).

IV группа - это хозяйственные операции, в результате которых запись производится по двум и более счетам, причем один из них находится в активе, другой - в пассиве баланса. Оба счета уменьшаются, уменьшая при этом итоговые суммы актива и пассива, однако равенство баланса сохраняется ($A\downarrow - П\downarrow = B - \Delta$).

Где:

А - активный счет;

П - пассивный счет;

Б - баланс;

Δ - величина изменения баланса;

↑ - увеличение;

↓ - уменьшение.

Начальный баланс - это баланс, который составляется на 1-е число.

Единичный баланс - это баланс, в котором отражаются показатели только одного предприятия.

Сводный баланс - это баланс, в котором показатели статей актива и пассива представлены в разрезе соответствующих статей единичных балансов с суммированием их в итоговой графе.

Балансы-брутто - включают статьи, которые регулируют показатели других статей баланса (например, такие регулирующие статьи, как «износ основных средств», «износ нематериальных активов», «торговая наценка», «использование прибыли»).

Баланс-нетто - представляет собой баланс-брутто, из которого исключаются регулирующие статьи.

Использование баланса для управления предприятием и анализа его финансового положения - для оценки финансового положения рассчитывается 4 группы показателей:

Ликвидность - это способность превращения средств предприятия в денежную наличность (оценивается стабильность финансового положения предприятия).

Рентабельность - это обобщающий показатель прибыльности предприятия.

Платежеспособность - это способность предприятия своевременно и полностью выполнять свои платежные обязательства, вытекающие из торговых, кредитных и иных операций платежного характера.

Показатели деловой активности - характеризуют эффективность использования предприятием текущих активов (показатели оборачиваемости оборотных средств)

Тема 4. «Система счетов бухгалтерского учета. Двойная запись»

Тема 5. «Классификация и типовый план счетов бухгалтерского учета».

Счет - это способ отражения хозяйственных операций по экономически однородным объектам активов и их источников на основе носителей информации.

Строение счета - это двухсторонняя таблица в виде буквы «Т», левая сторона которой называется дебет, а правая - кредит.

Дебет и кредит - это условные технические термины.

Дебет - приходная страница бухгалтерской книги (сокращенно Д-т)

Дебитувать - записывать в приход или в долг кому-либо.

Кредит - вторая страница бухгалтерской книги, в которой отражен долг кому-либо (сокращенно К-т)

Оборот - сумма записей хозяйственных операций по дебету или кредиту за определенный период без начального сальдо (сокращенно Об Д-т, Об К-т).

Сальдо (остаток) - разница между дебетовым и кредитовым оборотами (сокращенно Сн, Ск).

Начальное сальдо (Сн) - сальдо на начало месяца.

Конечное сальдо (Ск) - сальдо на конец месяца.

Открыть счет - это значит дать ему название, проставить код (номер) согласно плану счетов бухгалтерского учета и записать начальное сальдо, если оно есть.

Активные счета - счета, которые расположены в активе баланса и предназначены для учета хозяйственных средств по видам, а также для отражения изменения их состояния.

Конечное сальдо активного счета - $C_n + Об Д-т - Об К-т$

Пассивные счета - это счета, расположенные в пассиве баланса и предназначены для учета источников образования хозяйственных средств и изменения их состояния.

Конечное сальдо пассивного счета : $C_n + Об К-т - Об Д-т$

Активно-пассивный счет - это счета, которые в зависимости от хозяйственной ситуации, могут выступать как в роли активных, так и в роли пассивных. На этих счетах остатки могут быть либо по дебету, либо по кредиту или одновременно дебетовыми и кредитовыми. Остатки по таким счетам могут быть отражены в активе или в пассиве баланса (например «Расчет с разными дебиторами и кредиторами»).

Конечное сальдо в активно-пассивных счетах - выводится по каждому дебитору и кредитору, а затем определяется итоговый остаток дебиторской и кредиторской задолженности.

Система счетов бухгалтерского учета - это активные, пассивные, активно-пассивные счета, которые формируют показатели о предмете бухгалтерского учета, т.е. о составе, размещении и использовании хозяйственных средств и источников их образования.

Двойная запись на счетах - элемент метода бухгалтерского учета, обеспечивающий двойственность отражения каждой хозяйственной операции по дебету и кредиту разных экономически связанных счетов.

Контрольное значение двойной записи - позволяет контролировать откуда поступают материальные или денежные средства на счета предприятия или куда их передают, а также следить за перемещением денежных и материальных ресурсов.

Корреспонденция счетов - это взаимосвязь между счетами, возникающая при помощи двойной записи.

Корреспондирующие счета - это счета, связанные одной и той же записью при отражении хозяйственных операций.

Бухгалтерская проводка - это запись хозяйственных операций на корреспондирующих счетах.

Простая бухгалтерская проводка - это проводка, в которой корреспондируют только два счета, на одном из которых сумма отражается по дебету, а на втором - по кредиту.

Сложная бухгалтерская проводка - это проводка, в которой корреспондируют более двух счетов, где дебет одного счета может быть связан с кредитами нескольких счетов или кредит одного - с дебетами нескольких счетов.

Синтетические счета - счета, на которых осуществляется учет средств источников их образования, хозяйственных процессов только в обобщенном виде, без дополнительной детализации по составным частям.

Синтетический учет - это учет, с помощью которого осуществляется регистрация хозяйственных операций на синтетических счетах.

Аналитические счета - это счета, на которых детализируется информация, обобщенная на синтетических счетах.

Аналитический учет - это процесс отражения на аналитических счетах информации об учитываемых объектах.

Оборотная ведомость - таблица для обобщения данных текущего учета, где отражаются остатки и итоги оборотов по счетам за месяц.

Оборотная ведомость по синтетическим счетам - составляется на основании остатков и оборотов, исчисленных по каждому синтетическому счету.

Оборотные ведомости по аналитическим счетам - бывают двух видов: оборотные ведомости по счетам расчетов и по счетам для отражения материальных ценностей.

Сальдовая ведомость - это таблицы, в которых отражаются только остатки (сальдо) на начало и конец месяца (обороты не фиксируются).

Шахматная оборотная ведомость - это вспомогательная рабочая таблица для обобщения оборотов по корреспондирующим счетам и раскрытия их содержания.

Субсчета - это аналитические счета, объединенные в промежуточные группы для получения дополнительных показателей.

Субсчета - счета второго порядка.

Классификация счетов - разделение счетов на группы и подгруппы по однородным существенным признакам сходства и различия.

Забалансовые счета - предназначены для учета материальных ценностей, не принадлежащих предприятию, но временно находящихся в его пользовании и распоряжении.

План счетов - систематизированный перечень счетов и субъектов бухгалтерского учета с указанием их наименований и кодов, определяющий построение всей системы бухгалтерского учета, субъектов хозяйствования независимо от формы собственности и организационных форм функционирования.

Тема 6. «Первичный бухгалтерский учет, документация и инвентаризация»

Документация - один из элементов метода бухгалтерского учета. Она является способом сплошного и непрерывного отражения хозяйственных операций с целью получения необходимых сведений о совершившихся хозяйственных явлениях, а также осуществления последующих записей в системе счетов бухгалтерского учета.

Документ - (лат. documentum - свидетельство, доказательство) - представляет собой письменное распоряжение на совершение хозяйственных операций или письменное подтверждение действительного осуществления этих операций.

Реквизиты - обязательные данные, которые должны содержаться в первичном документе для признания его действительным (номер и название документа, дата составления, название предприятия, содержание хозяйственной операции, измерители, подписи и др.)

Бланк документа - это носитель информации с нанесенными на него постоянными сведениями (реквизитами).

Форма документа - это перечень реквизитов и порядок их расположения в документе.

Унификация документов - это создание бланков документов для использования их при оформлении однородных операций в различных отраслях.

Стандартизация документов - это установление одинаковых, стандартных форм и размеров для бланков однотипных документов.

Этапы бухгалтерской обработки:

1. **Таксировка** - переход от натуральных и трудовых показателей к денежным.

2. **Группировка** - объединение документов по однородным признакам и за определенный период.

3. **Контрировка** - это указание в документе взаимосвязи между счетами, она обозначается на самих документах проставлением корреспонденции счетов исходя из содержания хозяйственных операций.

Документооборот - это движение документа от момента его составления через все стадии учетной обработки до передачи на хранение.

Инвентаризация - проверка соответствия фактического наличия имущества данным бухгалтерского учета, проводимая при сдаче имущества в аренду, смене подотчетного лица, установлении фактов хищения при составлении годовой отчетности и в других случаях.

Виды инвентаризации:

1. **Полная** - охватывает все имущество, как принадлежащее предприятию, так и принятое на ответственное хранение, в переработку и прочее, а также все права и обязательства предприятия (один раз в год перед составлением годового отчета).

2. **Частичная** - охватывает отдельные виды средств предприятия: основные средства, продукцию, материалы, денежные средства и т.п.

3. **Сплошная** - охватывает проверку всего без исключения наличного имущества, предъявленного конкретным материально-ответственным лицом.

4. **Выборочная** - проверяют только некоторые (на выборку) ценности у конкретного материально-ответственного лица.

5. **Плановая** - это инвентаризация, проводимая в соответствии с планом работы бухгалтерии предприятия.

6. **Внеплановая** - это инвентаризация, которую проводят внезапно, без предварительного плана, по инициативе администратора предприятия и т.п.

7. **Необходимая** - проводится при смене материально-ответственных лиц, после стихийных бедствий, при переоценке материальных ценностей, краже.

8. **Повторная** - проводится в случае, когда возникли сомнения не только в качестве проведенной инвентаризации, но и в том, что материально-ответственное лицо знало срок начала инвентаризации и подготовилось к ней.

Инвентаризационная комиссия - это физические лица, которые проводят инвентаризацию. В состав инвентаризационной комиссии должно входить не менее трех человек (если объем проверки большой, то может быть и больше).

Инвентаризационная опись - это документ, составляемый инвентаризационной комиссией и содержащий фактические остатки материальных ценностей или денежных средств.

Сличительная ведомость - это документ для выявления результатов инвентаризации.

Результаты инвентаризации - излишки или недостача средств или нет расхождений.

Распоряжение - это документ, который содержит приказ (распоряжение) руководителя на проведение инвентаризации.

Естественная убыль - естественные потери, возникающие под влиянием биологических, физических и химических воздействий внешней среды (усушка, растреска, распыл, утечка, порча грызунами, насекомыми или микробами).

Излишек - это сумма, на которую фактические остатки средств, превышает остатки по данным бухгалтерского учета. Излишки оприходуют, зачисляют на увеличение прибыли.

Недостача - это недостающая сумма фактических остатков средств, при сопоставлении их с данными бухгалтерского учета. Недостача в пределах норм естественной убыли списывается, а сверх норм - относится на виновных лиц или за счет страхового возмещения (прибыли).

Тема 7. «Учетные регистры и формы бухгалтерского учета»

Учетные регистры - это специальные таблицы (бланки) для отражения в них хозяйственных операций, зафиксированных в первичных документах или других носителях информации.

Классификация учетных регистров:

1. По назначению и объему информации:

- **синтетические** - предназначены для записи хозяйственных операций по синтетическим счетам;
- **аналитические** - предназначены для отражения однородных операций по отдельным аналитическим счетам;
- **совмещающие синтетический и аналитический учет.**

2. По видам учетных записей:

- **хронологические** - используются для записей операций в хронологическом порядке, т.е. в порядке их совершения без группировки их по счетам;
- **систематические** - используются для систематизации однородных хозяйственных операций по счетам синтетического и аналитического учета;
- **комбинированные** - совмещают в себе хронологическую и систематическую запись.

3. По внешней форме:

- **свободные листы** - отдельные листы или несколько скрепленных листов (журнал-ордер, ведомости);
- **карточки** - это тоже свободные листы, но не скрепленные между собой и изготавливаются из бумаги или тонкого картона;
- **книги** - используются для регистрации хозяйственных операций как по синтетическим, так и по аналитическим счетам. В книгах все листы пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью и подписью (главная книга, кассовая книга);
- **машинограмма** - учетный регистр, получаемый при обработке документов на ПЭВМ.

4. По строению:

- **односторонние** - предназначены для записи по дебету и кредиту счета, а остальные реквизиты (дата, номер записи, текст операции) - общие для дебетовых и кредитовых оборотов;
- **двусторонние** - состоят из двух частей, из которых левая сторона развернутого листа предназначена для дебетовых, а правая - для кредитовых записей;
- **многографные** - применяются для детализации дебетовых или кредитовых оборотов.

5. По материальной основе:

- **бумажные;**
- **бесбумажные** (видеограммы на экранах компьютеров ПЭВМ).

Разноска операций - это запись хозяйственных операций в регистры.

Виды учетных записей:

- По систематизации:

- ✓ **хронологическая** - регистрация фактов хозяйственной деятельности по мере их возникновения;
- ✓ **систематическая** - регистрация хозяйственных операций по типам;
- ✓ **комбинированная** (синхронистическая) - объединяет в себе признаки хронологических и систематических записей.

- По характеру записи:

- **диграфическая** - регистрация факта хозяйственной деятельности как по дебету, так и по кредиту счетов;

Диграфическая запись делится на:

- простые записи (два счета);
- сложные записи (три и более);
- сторнировочные (исправления, производимые методом «красное сторно»);
- **обратные записи** (исправительные, путем перемен мест дебета и кредита);
- **униграфическая** - регистрация факта хозяйственной деятельности только по дебету или кредиту счетов.

- По изображению:

- ✓ **формульная** - указывает только корреспондирующие счета;
- ✓ **структурная** - запись хозяйственных операций производится схематично на счетах;
- ✓ **графическая** - запись иллюстрирует только логическую связь между счетами;
- ✓ **матричная** - запись осуществляется один раз, но она связывает сумму одновременно с двумя корреспондирующими счетами.

- По числу экземпляров:

- **одноразовые;**
- **многократные** (копировальные).

- По способу заполнения:

- ✓ **ручные;**
- ✓ **машинные.**

Техника записей в учетных регистрах:

- получение первичных документов.
- группировка бухгалтерских документов.
- составление сводных документов, регистров.
- составление и регистрация корреспондирующих счетов.
- отражение данных первичных и сводных документов в регистрах бухгалтерского учета.
- осуществление арифметических действий.
- составление итогового учетного регистра (Главной книги).
- сверка данных Главной книги с записями других учетных регистров.
- выдача информации для составления форм отчетности.
- передача учетных регистров на хранение.

Способы выявления ошибок в учетных регистрах:

- ✓ **сплошная последовательная сверка записей с первоисточниками** - подсчет итогов соответствующих документов и сверка их с оборотами по счету;
- ✓ **логическая сверка** - проверяется взаимосвязь между счетами синтетического и аналитического учета;

Способы исправления ошибок в учетных регистрах:

• **корректирующий** - применяется тогда, когда ошибка обнаружена до выведения итога в регистре и подсчета оборота за данный месяц. Заключается в том, что неправильная запись зачеркивается одной чертой так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, а сверху пишут правильную сумму. Исправление подтверждают подписью «исправлено» и подписью лиц, подписавших документ;

• **сторнировочный** («красное сторно») - применяется, когда неправильно сделана бухгалтерская запись или подсчитана сумма по итогу счета больше, чем она имела место по хозяйственным операциям. Заключается в том, что неправильная запись повторяется красными чернилами или другими, но в этом случае исключаемая сумма берется в рамку.

• **дополнительная запись** - применяется, когда по счетам сделана бухгалтерская запись на сумму меньшую, чем она имела место по хозяйственным операциям.

Форма бухгалтерского учета - совокупность различных учетных регистров (документов), с установленным порядком и способом отражения записей в них.

Формы бухгалтерского учета:

1. Мемориально-ордерная;
2. Журнально-ордерная ;
3. Упрощенная форма;
4. Книжно-журнальная ;

5. Автоматизированная.

Тема 9. «Учет денежных средств организаций».

Тема 14. «Учет расчетных и кредитных операций»

Касса - специально оборудованное помещение, предназначенное для временного хранения и выдачи наличных денежных средств.

Лимит остатка денежных средств в кассе - это максимально допустимая сумма денежных средств, которая может находиться в кассе на конец рабочего дня.

Приходный кассовый ордер (ПКО) ф. КО-1 – документ, который оформляется кассиром при приеме наличных денежных средств в кассу

Расходный кассовый ордер (РКО) ф. КО-2 – документ, который оформляется кассиром при выдаче наличных денежных средств из кассы.

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров ф.КО-4 - журнал, предназначенный для регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

Кассовая книга ф. КО-3 - книга для учета поступления и расходования денежных средств на основании приходных и расходных кассовых ордеров. Книга должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана сургучной печатью. Количество листов в ней должно быть заверено подписями руководителя предприятия и главного бухгалтера.

Акт инвентаризации наличия денежных средств - документ, который составляется для оформления результатов инвентаризации денежных средств по кассе.

Денежные документы - документы, которые хранятся в кассе предприятия (приобретенные путевки в дома отдыха, санатории, почтовые марки, талоны, абонементы на питание, посещение плавательного бассейна, оплаченные авиабилеты, вексельные и акцизные марки и др.)

Переводы в пути - денежные средства, направленные в банк для зачисления на счета организаций через инкассаторов, почтовые отделения связи, а также сданные в вечернюю кассу банка в последний рабочий день месяца.

Инкассатор - кассир, который производит прием и выдачу денег вне учреждения.

Расчетный счет - счет, который открывается предприятием в банке для хранения свободных денежных средств и осуществления всех видов расчетных кредитных и кассовых операций.

Выписка банка – документ, который учреждение банка представляет клиенту из его лицевого счета и в котором указывает все поступления и списания средств со счета и остатки средств на нем.

Валютный счет – счет, предназначенный для хранения денежных средств в иностранной валюте и ведение расчетов с зарубежными субъектами хозяйствования.

Курсовая разница – эта разница между рублевой оценкой соответствующего имущества или обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте, исчисленной на дату поступления или принятия их к бухгалтерскому учету, и рублевой оценкой этого имущества или обязательств, исчисленной по курсу Национального банка РБ на дату совершения операции или дату составления бухгалтерской отчетности.

Подотчетная сумма – денежные авансы, выданные работникам предприятия из кассы на мелкие хозяйственные расходы по командировкам.

Подотчетное лицо – работник организации, состоящий в списочном составе и получивший денежный аванс на предстоящие расходы.

Аванс под отчет – сумма, которая определяется по предварительному расчету стоимости проезда, суточных (в пределах установленных норм), расходов по найму жилого помещения и др. расходов.

Служебная командировка – поездка работника по распоряжению руководителя организации для выполнения задания (работ) вне места постоянной работы.

Командировочное удостоверение – документ, который выписывается на основании распоряжения руководителя предприятия до начала командировки.

Авансовый отчет - документ, который составляет подотчетное лицо в течение 3-х рабочих дней после командировки для отчетности за израсходованную подотчетную сумму.

Зарубежная командировка - командировка, которая осуществляется на основании приказа руководителя организации, приглашения зарубежной фирмы, контракта, а также рекламы о проведении различных фестивалей, презентаций, представляющих интерес для предприятия.

Поставщики – организации, предприятия или физические лица, которые поставляют товары, сырье, материалы.

Покупатели – организации, предприятия или физические лица, которые приобретают за плату у поставщиков товары, сырье, материалы.

Форма расчетов – совокупность способов осуществления платежей, порядок документооборота и оборота денежных средств между участниками расчетов и учреждениями банка.

Акцепт – надпись, свидетельствующая о согласии на выполнение обязательств; согласие плательщика обслуживающему его банку оплатить поступившие в его адрес счета; согласие на оплату расчетных и товарных документов.

Договор - юридический документ, содержащий соглашение сторон, направленное на установление хозяйственных отношений прав и обязанностей партнеров (договор купли-продажи, договор аренды, договор подряда, договор поставки, договор о совместной деятельности и др.)

Аккредитив – денежный документ, удостоверяющий право лица, на имя которого он выписан, получить в кредитном учреждении (банке) указанную в нем сумму (поручение банка, обслуживающего покупателя, иногороднему банку поставщика произвести оплату счетов поставщика за отгруженные товарно-материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы на условиях, предусмотренных покупателем и записанных в тексте аккредитива).

Аккредитив - это сделка, обособленная от других договоров, на которых он может быть основан. Его значимость состоит в том, что платеж с него экспортеру осуществляется тогда, когда аккредитив открыт в его банке, после отгрузки товара и предоставление банку отгрузочных документов.

Банковский кредит - это денежные средства, выданные банком на определенный срок и определенные цели на возвратной основе и обычно с уплатой процентов.

Коммерческий кредит – кредитная сделка между организациями -- продавцом и покупателем в виде отсрочки уплаты денежных средств за проданные товары (предметом договора могут быть помимо денег вещи).

Коррентный кредит - (от итал. Conto corrent – текущий счет) предусматривает ведение банком текущего счета клиента с оплатой поступивших расчетных документов и зачислением выручки.

Залоговое право – вещественная претензия на чужое движимое и недвижимое имущество или имущественные права, а также право на получение компенсации от реализации заложенного имущества, если должник не может исполнить свои обязательства.

Принципы кредитования- это правила, которые должны соблюдаться в процессе кредитования.

Поручительство – это договор с односторонними обязательствами, посредством которого поручитель берет обязательство перед кредитором оплатить при необходимости задолженность заемщика.

Гарантия - это обязательство гарантийного случая, которое не является актом, дополняющим основной договор.

Тема 9. Учет труда и заработной платы.

Заработная плата представляет собой совокупность вознаграждений, исчисляемых в денежных единицах или натуральной формы, которые наниматель обязан заплатить работнику за фактически выполненную работу или за отработанное время.

Тарифная система – это совокупность нормативов, установленных законодательством РБ и определяющих дифференциацию заработной платы в зависимости от количества, качества и условий труда.

Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, квалификационные справочники должностей служащих – это систематизированные перечни всех работ и профессий, должностей и тарифные разряды работ и рабочих, должностей служащих.

Единая тарифная сетка работников РБ является инструментом тарифного нормирования труда и представляет собой систему тарифных разрядов и соответствующих им тарифных коэффициентов.

Месячные тарифные ставки и должностные оклады рассчитываются на основе тарифной ставки первого разряда и тарифных коэффициентов.

Тарифная ставка первого разряда устанавливается для бюджетных учреждений Советом Министров РБ, остальные организации самостоятельно устанавливают исходя из своих финансовых возможностей.

Базовая величина устанавливается Советом Министров РБ и является нормативом для расчета налогов, штрафов и др.

Минимальная заработная плата является гарантированным минимумом заработной платы для работников всех отраслей экономики.

Нормирование труда – это установление меры затрат труда при нормативных условиях работы.

Сдельная плата труда – это оплата за количество и качество произведённой продукции или выполнимой работы.

Повременная оплата труда – это оплата за отработанное время с учетом квалификации работника и условий труда независимо от выработки.

Списочный состав работников организации включает всех работников, принятых на постоянную, сезонную, а также временную работу на срок один и более со дня зачисления на работу.

Тарифная ставка – исходная первоначальная величина, которая определяет уровень оплаты труда работника.

Трудовая книжка – документ о трудовой деятельности работника.

Личная карточка – документ, который заводится на каждого работника в отделе кадров на основании паспорта, военного билета, трудовой книжки, диплома об окончании образования учреждения.

Табель учета рабочего времени - представляет собой список работников организации, который заполняется в одном экземпляре с указанием табельного номера каждого работника, ФИО, количества отработанных часов выходных дней, неявок на работу и т.д.

Расчетно-платежная ведомость - документ, который используется для расчета и выплаты заработной платы.

Расчетная ведомость – документ, который используется для расчета заработной платы.

Платежная ведомость – документ, который используется только для выплаты заработной платы.

Лицевой счет – счет, который открывается в бухгалтерии на каждого работника для расчета основной заработной платы, удержаний и суммы к выдаче.

Расчетный листок – это копия лицевого счета работника.

Депонированная заработная плата – заработная плата, которая не выдана работникам в течение 3-х рабочих дней со дня получения ее в банке.

Отпуск - временное освобождение работника от работы по трудовому договору для отдыха и иных социальных целей с сохранением заработной платы и рабочего места.

Годовой фонд оплаты труда – база для расчета отпускных, начисленных за 12 календарных месяцев предшествующих месяцу отпуску.

Осовременивание - пересчет заработной платы за предыдущие месяцы в связи с изменением среднемесячной базовой величины на основании коэффициента индексации (поправочный коэффициент).

Поправочный коэффициент – определяется пропорционально росту тарифной ставки или оклада установленного работникам в том месяце, за который производятся выплаты.

Временная нетрудоспособность – это состояние здоровья, при котором рабочий или служащий вследствие заболевания или увечья не имеет возможности выполнить свою трудовую функцию либо вообще не способен к труду.

Больничный лист – документ, который выдается рабочим или служащим медицинским учреждением при заболевании или увечья, и служит основанием для начисления пособия по временной нетрудоспособности.

Обязательные удержания – удержания, которые производят из заработной платы в соответствии с законом «О налогах РБ».

Виды обязательных удержаний:

1. **Подходный налог** – его удержание производится в соответствии с законом о подоходном налоге с граждан. Плательщиками являются физические лица, а объектом налогообложения является совокупный доход граждан в денежной и натуральной форме в течение календарного года (12%).
2. **Отчисления в фонд социальной защиты населения (пенсионный взнос)** – взимается ежемесячно из начисленной суммы заработной платы каждого работника в размере 1%) за вычетом больничного листа и выходного пособия).

Необязательные удержания:

- удержания по исполнительным документам производятся по постановлению судов исполнительных листов производятся из начисленной заработной платы после удержания подоходного налога;
- штрафы;
- удержания подотчетных сумм;
- удержания излишне выплаченной заработной платы;
- погашение недостач по возмещению материального ущерба и др.

Вычеты – производятся по просьбе работника в письменном виде.

- вычеты за товары, приобретенные в кредит;
- страховые платежи по индивидуальному страхованию;
- вычеты за кредиты, полученные в банке или на предприятии;
- различные взносы (профсоюзные).

Тема 10. «Учет вложений в долгосрочные активы»

Основные средства – средства труда, которые длительное время участвуют в процессе производства и непроеизводственной сфере, сохраняя при этом свою первоначальную форму.

Виды оценки основных средств:

- **первоначальная стоимость** – сумма фактических затрат на строительство или приобретение объекта основных средств, включая расходы по доставке, т.е. это стоимость объекта в момент ввода его в эксплуатацию;
- **восстановительная стоимость** – это стоимость воспроизводства основных средств в современных условиях;
- **остаточная стоимость** – это первоначальная стоимость за вычетом суммы износа.

Акт приема-передачи основных средств ф.ОС-1 – документ, который оформляется при поступлении и выбытии основных средств.

Акт на списание основных средств – документ, который оформляется при выбытии основных средств вследствие полного или частичного износа.

Инвентарные карточки – документ, который оформляется в бухгалтерии на основании первичных документов при принятии объекта основных средств на учет.

Инвентарный номер – это номер, который присваивается бухгалтерией каждому объекту основных средств при принятии его на учет для обеспечения его сохранности.

Износ основных средств – потеря потребительских свойств как в процессе эксплуатации, так и при их бездействии, т.е. под влиянием физических сил, технических и экономических факторов основные средства постепенно утрачивают свои потребительские свойства и приходят в негодность.

Амортизация – это процесс переноса стоимости на вновь созданный продукт: на себестоимость (на затраты по производству и реализации) продукции, работ, услуг.

Норма амортизации – это доля (в %) стоимости объекта, подлежащая включению в издержки производства с установленной периодичностью на протяжении срока полезного использования или отнесению за счет соответствующих источников.

Недоамортизированная стоимость – разность амортизируемой стоимости и суммы начисленной до начала отчетного года амортизации.

Ресурс объекта – количество продукции (работ, услуг) в натуральных показателях, которое в соответствии с технической документацией может быть выпущено на протяжении всего срока эксплуатации объекта.

Ремонт основных средств подрядным способом - для ремонта привлекаются специализированные ремонтные предприятия и др. сторонние организации, выполняющие его по договору в соответствии с дефектными ведомостями.

Ремонт основных средств хозяйственным способом - производство ремонтных работ осуществляется силами и средствами самого предприятия.

Вложения во внеоборотные активы (капитальные вложения) – затраты организации на приобретение и создание объектов основных средств, доходных вложений в имущество и нематериальных активов, на приобретение имущественных прав на земельные участки и объекты природопользования, на формирование основного стада взрослого продуктивного и рабочего скота, а также расходы на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ по созданию объектов внеоборотных активов.

Нематериальные активы - объекты долгосрочного пользования, а также долгосрочные затраты, не имеющие физической основы, но имеющие стоимостную оценку.

Ноу-хау - это идеи, новые технологии или иные решения, т.е. информация технического, организационного, служебного или коммерческого характера, которые подтверждаются юридическими документами и составляют предмет коммерческой тайны.

Патенты на изобретение - документ, выдаваемый компетентным органом, подтверждающий это исключительное право на техническое решение, закрепляемое за собственником.

Лицензия - документ, выданный компетентным государственным органом и подтверждающий право заниматься определенным видом деятельности.

Товарный знак - это обозначения, позволяющие различать соответственно однородные товары и услуги разных юридических и физических лиц.

Право на промышленные образцы - это право на использование художественно-конструкторских решений, определяющих внешний вид изделий производственно-технического назначения и товаров народного потребления.

Авторское право - часть гражданского права, регулирующая отношения, возникающие в связи с использованием права на издание, публичное использование или иное использование произведений науки, литературы или искусства.

Право пользования природными ресурсами - это исключительное право владельца на соответствующее их хозяйственное или иное использование.

Программное обеспечение ЭВМ - программы на носителях данных с технической документацией, а также автоматизированные системы обработки информации, созданные на предприятии для использования на своем предприятии.

Тема 11. Учет производственных запасов

Производственные запасы – это различные вещественные элементы производства, используемые в качестве предметов труда в производственном процессе, они целиком потребляются в производственном цикле и полностью переносят свою стоимость производственной продукции.

Транспортно-заготовительные расходы (ТЗР) включают стоимость транспортировки и сопровождение материальных ценностей.

Производственные запасы классифицируются:

1 По роли и назначению в процессе производства

- **основные** - сырье, материалы, покупные изделия и полуфабрикаты, т.е. предметы, которые составляют основу изготавливаемой продукции;

- **вспомогательные** – это предметы труда, которые придают основным материалам определенные свойства и качества (лаки, краски) или предметы, используемые для содержания средств труда (смазочные материалы, топливо, запасные части, тара и тарные материалы).

2. По технологическим свойствам.

Способы оценки материалов:

1. По средневзвешенным ценам – определяется по каждому виду запасов как частное от деления общей стоимости запасов определенного вида на их количество.

2. По себестоимости каждой единицы приобретения.

3. По учетным ценам с учетом отклонения от их фактической себестоимости.

Учетная цена – стоимость, по которой материалы приобретаются у поставщиков и которая обозначена в их сопровождающих документах с учетом наценки (надбавки), уплачиваемой снабженческо-сбытовым организациям.

Фактическая себестоимость материальных ценностей – это затраты на их приобретение или производство, включая расходы: акцизы, оплата процентов за приобретение материалов в кредит, наценки (надбавки), комиссионные вознаграждения, стоимость услуг товарных бирж, таможенные пошлины, расходы на транспортировку, хранение и доставку.

Товарно-транспортная накладная (ТТН-1) – сопроводительный документ, который оформляется при поступлении груза автомобильным транспортом.

Товарный отчет – документ, который оформляется при поступлении материалов от подотчетных лиц.

Приходный ордер – документ, который оформляется при оприходовании поступивших материалов на склад.

Лимитно-заборная карта – это накопительный документ, которым оформляется расход материалов, систематически отпускаемых на производственные цели

Требования – это разовый документ, который оформляется при однократном, редко повторяющемся отпуске какого либо материала.

Складской учет – это учет материалов, который осуществляется материально-ответственным лицом непосредственно на складах.

Карточка складского учета – это документ, который используется для ведения складского учета материалов в количественном выражении.

Тема 12. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)

Затраты – потребленные ресурсы или израсходованные денежные средства или эквиваленты на приобретение товаров, работ или услуг.

Себестоимость продукции (работ, услуг) представляет собой стоимостную оценку использованных природных ресурсов, материалов, топлива, энергии, основных средств, трудовых ресурсов и прочих затрат на ее производство и продажу.

Материальные затраты – это стоимость потребленных сырья, материалов, топлива, полуфабрикатов, энергии, работ и услуг производственного характера, выполненных сторонними организациями.

Прямые затраты – это затраты, которые можно отнести на конкретный вид продукции.

Косвенные затраты относятся ко всем видам продукции, работ, услуг и их включают в себестоимость продукции путем их распределения.

Методом учета затрат является совокупность приемов документирования хозяйственных операций, при помощи которых обеспечивается достоверное определение себестоимости продукции и контроль за ее формированием.

Простой метод применяется там, где процесс производства не делится на фазы, а является непрерывным процессом.

Попередельный метод применяется там, где процесс производства не делится на фазы, а является непрерывным процессом.

Попередельный метод применяется тогда, когда готовая продукция получается путем постепенного видоизменения исходного материала.

Нормативный метод – это совокупность способов и приемов учета и контроля за формированием себестоимости продукции на основе системы прогрессивных норм и нормативов.

Показный метод применяется в условиях индивидуального производства, при выполнении ремонтных и других работ.

Калькуляция – это способ расчета себестоимости единицы продукции (работ, услуг).

Классификация затрат:

- по месту возникновения - по цехам;
- по видам продукции - столы, шкафы...;
- по экономической роли в процессе производства:

основные – затраты, которые непосредственно связаны с технологическими процессами;

накладные – затраты, связанные с организацией обслуживания производства и управления им (общепроизводственные и общехозяйственные расходы)

- по составу:

одноэлементные - затраты, которые состоят из одного элемента (заработная плата, износ);

комплексные - затраты, состоящие из нескольких элементов (расходы на подготовку и освоение производства, расходы на содержание и эксплуатацию оборудования и т.д., в состав которых входит и заработная плата, износ основных средств и др. затраты).

- по способу включения в с/с продукции

прямые - затраты, связанные с производством определенного вида продукции и могут быть сразу отнесены на с/с этого вида продукции (материалы, заработная плата, потери от брака, стоимость предметов труда, израсходованная на изготовление продукции);

косвенные - затраты, которые одновременно относятся ко всем видам работ, услуг, продукции (расходы на содержание аппарата управления, на освещение, отопление и т.д.) и распределяются косвенно, условно по окончании месяца.

- по отношению к объему производства

условно-переменные - расходы, размер которых изменяется пропорционально изменению объема производства;

условно-постоянные - расходы, размер которых почти не зависит от изменения объема производства продукции.

- по участию в процессе производства

производственные - расходы, связанные непосредственно с процессом производства продукции на предприятии;

внепроизводственные (коммерческие) - расходы, связанные с реализацией продукции покупателям.

- по эффективности

производительные - затраты на производство продукции установленного качества при рациональной технологии и организации производства;

непроизводительные - расходы, которые являются следствием недостатков в технологии и организации производства (брак, простои).

С/с продукции, работ или услуг - это стоимостная оценка используемых в процессе производства продукции природных ресурсов, сырья, материалов, топлива, энергии, основных фондов, нематериальных активов трудовых ресурсов и прочих затрат на ее производство и реализацию.

Незавершенное производство – это продукция (работа) частичной готовности, не прошедшая всех стадий, предусмотренных технологическим процессом, а также изделия неуконплектованные, не прошедшие испытания и технологической приемки.

Брак в производстве - продукция, полуфабрикаты, узлы, детали не соответствуют по качеству установленным стандартам и техническим условиям.

Калькуляция (от латинского слова calculation – счисление) – бухгалтерская процедура, связанная с исчислением оценок или иначе, калькуляция есть средство придания объекту определенной оценки в соответствии с измерителем.

Калькулирование - это способ группировки затрат и исчисления себестоимости заготовленных материальных ресурсов или приобретенных предметов и средств труда произведенной готовой продукции и выполненных работ.

Распределение косвенных затрат производится следующими способами:

1. **Пропорциональный** - когда косвенные затраты распределяются пропорционально установленной базе.

В качестве базы распределения может быть:

- заработная плата основных производственных рабочих;
- стоимость материалов;
- объем реализации.

2. **Коэффициентный** — когда для распределения косвенных расходов используют пересчет либо сырья, либо готовой продукции в условные единицы.

Коэффициентный способ: для каждого вида продукции присваивается определенный коэффициент. Одному из видов продукции присваивается коэффициент $K=1$, а другим видам присваивается коэффициент больше или меньше 1. Применение коэффициентов позволяет перевести разные виды продукции в однородную. Исходя из коэффициентов и объема произведенной продукции по видам, определяется выпуск продукции в условных единицах. Затем определяется удельный вес каждого вида продукции в общем объеме выпуска продукции в условных единицах. Зная удельный вес каждого вида продукции и фактические косвенные расходы, определяются суммы косвенных расходов, которые должны быть списаны на себестоимость конкретного вида продукции.

3. **Нормативный** - когда расходы распределяются пропорционально установленным нормам. Нормативный метод распределение косвенных затрат это распределение пропорционально смете или нормативным ставкам. Это касается в первую очередь затрат на содержание и эксплуатацию машин и оборудования, поскольку эти расходы в большей степени пригодны для нормирования и занимают большой удельный вес в общем объеме общепроизводственных затрат.

Тема 13. Учет готовой продукции (работ, услуг) и ее реализация.

Готовая продукция — это изделия, прошедшие все стадии технологической обработки, соответствующие обязательным стандартам и техническим условиям, принятые отделом технического контроля организации, укомплектованные и сданные в установленном порядке на склад организации или заказчику.

Валовая продукция включает стоимость готовых изделий, полуфабрикатов и услуг производственной деятельности организации независимо от степени готовой продукции.

Товарная продукция — это продукция, предназначенная для реализации потребителю.

Отгруженной (отпущенной) продукцией являются изделия, оформленные соответствующим документами на отгрузку или передачу для реализации.

Коммерческие расходы — это расходы по сбыту, на упаковку, на рекламу изделий готовой продукции.

Фактическая себестоимость готовой продукции определяется по окончании отчетного периода. В течение отчетного периода для текущего учета готовой продукции применяется твердая, заранее установленная учетная оценка. Такой оценкой может быть либо плановая себестоимость, либо нормативная цена изделия. В течение месяца вся поступившая из производства готовая продукция приходится на склад по учетной стоимости.

По окончании месяца определяется отклонение фактической себестоимости от учетной стоимости, которая может показывать либо экономию, либо перерасход.

Накладная на сдачу готовой продукции (приемно-сдаточная накладная) - документ, который выписывается цехом сдатчиков в 2-х экземплярах при передаче готовой продукции из производства на склад.

Приемно-сдаточный акт — документ, в котором фиксируется оказание услуги и выполненные работы.

Ведомость выпуска готовой продукции — накопительный документ, который ведется в бухгалтерии на основании приемно-сдаточных накладных.

Карточка складского (сортového) учета - документ, который открывается бухгалтерией на каждый номенклатурный номер готовой продукции, заполняется материально-ответственным лицом по мере совершения операций на основании первичных документов по поступлению и выбытию готовой продукции.

Процесс реализации - представляет собой совокупность хозяйственных операций, связанных со сбытом, продажей готовой продукции, отгрузкой готовой продукции покупателям, оплатой расходов по отгрузке и получением платежей от покупателей за отгруженную продукцию.

Договор на поставку продукции – документ, на основании которого производится отгрузка готовой продукции покупателям.

Товарно-транспортная накладная -1 – документ, который выписывается отделом сбыта на сопровождение груза в 4-х экземплярах.

Счет-фактура - документ, который выписывает бухгалтерия заказчику с указанием следующих реквизитов: стороны-участники предлагаемой сделки, наименование продукции, единицы измерения, цена за единицу продукции без НДС, сумма НДС, общая сумма с НДС.

Готовая продукция считается реализованной:

- по мере ее отгрузки покупателям;
- по мере поступления платежей от покупателей .

Коммерческие расходы – расходы, связанные с отгрузкой и реализацией продукции (затраты на упаковку, погрузку, доставку, комплектование, сборы, рекламу и т.д.).

НДС, акцизы – косвенные налоги, которые включаются в цену продукции.

Отпускная цена организации-изготовителя – производственная себестоимость изделия + расходы по сбыту + косвенные налоги, включаемые в цену.

Тема 15. Учет фондов, резервов, финансовых результатов.

Собственные средства (собственный капитал) представляет собой совокупность источников собственных средств в имуществе организации.

Уставный фонд – это сумма средств первоначально вложенных учредителями при создании организации для обеспечения ее уставной деятельности.

Резервный фонд – это часть чистой прибыли организации, накапливаемой для определенных целей: для покрытия убытков от хозяйственной деятельности или обязательных расчетов за счет прибыли.

Добавочный фонд – это источник собственных средств организации, образуемый в результате прироста стоимости активов.

Целевое финансирование – это источники средств организации безвозмездно получаемые из бюджета и бюджетных целевых фондов на проведение мероприятий целевого характера.

Финансовый результат определяется путем сопоставления полученных в отчетном периоде доходов и понесенных расходов (прибыль или убыток).

Доходы и расходы по видам деятельности формируются за счет хозяйственных операций по реализации товаров, работ и услуг, которые совершаются постоянно, являются предметом деятельности организации и обеспечивают ей устойчивые доходы и расходы.

Чистая прибыль или чистый убыток – это сумма финансовых результатов от видов деятельности за вычетом расходов и налогов, уплачиваемых из прибыли.

Прибыль (убыток) отчетного года, полученная от производственного процесса - совокупность финансовых результатов от основной текущей хозяйственной деятельности, от инвестиционной, финансовой деятельности и от прочих.

Использованная прибыль – прибыль отчетного года, направленная на уплату налогов из прибыли, на производственное развитие предприятия, социальные нужды коллектива и другие цели.

Нераспределенная прибыль (чистая) – это оставшаяся прибыль – нетто – после вычета из суммы использованной прибыли.

Реформация баланса – организация проводит перед тем как составлять бухгалтерскую отчетность. Бухгалтер закрывает счета, где учитывались доходы и расходы, т.е. «обнуляет» их сальдо (должна быть проведена по состоянию на 31 декабря).

Фонды специального назначения образуются за счет отчислений от прибыли, остающейся в распоряжении предприятия, по нормам, установленным в учредительных документах, для финансирования непредвиденных расходов и обеспечения финансовой устойчивости предприятия.

Фонды накопления – предназначены для финансирования расходов, связанных с научно-техническим и социальным развитием предприятия.

Фонды потребления – предназначены для материального симулирования и социальной поддержке трудовых коллективов.

Паевой фонд - образуется только на предприятиях потребительской кооперации за счет взносов пайщиков для формирования оборотных средств.

Тема 16. Учет финансовых вложений.

Финансовые вложения представляют собой расходы организации на приобретение ценных бумаг, вложений средств в уставной капитал других организаций, в совместную деятельность, а так же предоставляемые займов другим организациям.

Ценные бумаги- денежные документы, удостоверяющие права или отношения владельца ценной бумаги.

Акция – это ценная бумага, свидетельствующая о вкладе в имущество акционерного общества дающая право на получение части дохода и право участия в управлении организацией.

Дивиденд - часть прибыли, распределённой между акционерами в соответствии с имеющими акциями.

Номинальная стоимость акции – это денежная сумма, обозначенная на акции.

Курс акций – это цена, по которой акция продается на рынке.

Вексель – это ценная бумага, удостоверяющая безусловное денежное обязательство векселедателя уплатить при наступлении срока сумму владельцу векселя или третьему лицу.

Тема 17. Учет валютных операций и внешнеэкономических операций.

Валюта – денежная единица страны, используемая для измерения величины стоимости товара.

Внешнеторговая деятельность – предпринимательская деятельность в области международного обмена товарами, работами, услугами, информацией, результатами интеллектуальной деятельности, в том числе исключительными правами на них.

Внешнеторговая операция – каждая экспортная (импортная) отгрузка (поставка) товаров по отдельной таможенной декларации, каждый этап выполнения работ (оказании услуг), оформленный актом о приеме-сдаче выполненных работ (оказанных услуг) либо иным документом, предусмотренным законодательством, а также проведенный (полученный) платеж.

Курсовая разница- это разница между рублевой оценкой соответствующего актива или обязательства, стоимость которых выражена в иностранной валюте, исчисленной по курсу, котируемому Национальным банком РБ на дату исполнения обязательств по оплате или дату составления бухгалтерской отчетности на отчетный период, и рублевой оценкой этих активов и обязательств, исчисленной по курсу Национального банка РБ, на дату принятия их и бухгалтерскому учету в отчетном периоде или дату составления бухгалтерской отчетности за предыдущий отчетный период.

Нерезиденты :

- физические лица - иностранные граждане и лица без гражданства;
- юридические лица, созданные в соответствии с законодательством иностранных государств с местом нахождения за пределами РБ;
- организации, не являющиеся юридическими лицами, созданные в соответствии с законодательством ином иностранных государств и местом нахождения за пределами РБ.
- дипломатические и иные официальные представительства, консульские учреждения иностранных государств, находящиеся в РБ и за ее пределами.
- международные организации, их филиалы и представительства.

Резиденты:

- физические лица – граждане РБ, а также иностранные граждане и лица безгражданства, имеющие вид на жительство (либо заменяющий его документ), выданный компетентными государственными органами РБ;

- юридические лица, созданные в соответствии с законодательством РБ, с местом нахождения в РБ;
- филиалы и представительства резидентов, находящиеся за пределами РБ.
- дипломатические и иные официальные представительства, консульские учреждения РБ, находящиеся за пределами РБ

Таможенная пошлина – это обязательный взнос, взимаемый таможенными органами РБ при ввозе товара на таможенную территорию или вывозе его с этой территории.

Импорт – получение резидентом РБ товаров, охраняемой информации, исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, имущества в аренду, выполненных услуг на возмездной основе от нерезидента РБ.

Экспорт - передача резидентом РБ товаров, охраняемых прав на результаты интеллектуальной деятельности, имущества в аренду, выполнение работ, оказание услуг на возмездной основе нерезидентом РБ.

Внешнеэкономическая деятельность – экспортно-импортные операции, которые могут совершать предприятия всех форм собственности и хозяйствования.

Контракт – основной документ, регулирующий взаимоотношения партнеров при совершении внешнеэкономических операций.

Экспортные операции – на основании заключенных контрактов предприятия могут продавать зарубежным фирмам сырье, материалы, товары, оказывать различные услуги.

Импортные операции – операции связанные с закупками за рубежом материалов, оборудования, товаров народного потребления, лицензий, научных разработок и т.д.

Товарообменные (бартерные) операции – внешнеторговые операции, которые совершают отдельные предприятия на основе прямого товарообмена. Сущность их заключается в зачете взаимных платежей и перечислений партнеру только разницы в стоимости поставленных на экспорт и полученных по импорту товаров.

Тема 18. Бухгалтерская отчетность. Организация бухгалтерского учета.

Отчетность – это совокупность обобщённых и взаимосвязанных показателей об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее деятельности за отчетный период.

Виды отчетности:

1. По периодичности

- ✓ периодическая (месячная, квартальная) – за месяц, квартал, полугодие и 9 месяцев;
- ✓ годовая – за отчетный год.

2. По роли в управлении:

- ✓ **общегосударственная** – составляется организациями всех форм собственности независимо от их ведомственной подчиненности по формам и методикам, установленным Министерством финансов РБ;
- ✓ **внутрисистемная (внутрихозяйственная)** - предусматривает заполнение специализированных форм отчетности для внутреннего использования в пределах министерства (ведомства).

3. По составу информации:

- ✓ **первичная** – представляют организации, не имеющие в своем подчинении обособленных структурных подразделений, составляющих отчеты самостоятельно;
- ✓ **сводная** – составляют вышестоящие организации, союзы, концерны, министерства их ведомств.

Требования к составлению отчетности:

- ✓ **достоверность** – правдивость представленной информации, а также возможность ее проверки в бухгалтерском учете;

- ✓ **значимость** – возможность ее использования для оценки финансового состояния организации и принятия управленческих решений;
- ✓ **полезность** – имеет в случае своевременного ее получения;
- ✓ **полнота** – предполагает наличие в бухгалтерской отчетности данных, необходимых для оценки финансового состояния организации при минимальном количестве отчетных форм и при условии сохранения коммерческой тайны;
- ✓ **экономичность** – обеспечивается получениемот ее использования в больших размерах, чем затраты на ее получение.

Бухгалтерский баланс – это способ экономической группировки и обобщения информации об имуществе организации и источниках его образования в денежной оценке на определенный период.

Состав бухгалтерской отчетности формируется за счет типовых форм приложений и таблиц. **Пояснительная записка** содержит текстовые описание, графики, таблицы и анализ деятельности организации.

Государственное регулирование бухгалтерского учета заключается в разработке общих принципов и правил организации ведения бухгалтерского учета, состав и содержание отчетности.

План счетов – это систематизированный перечень счетов субсчетов, предназначенный для отражения фондов хозяйственной деятельности.

Учетная политика – это выбранная организацией совокупность приемов ведения бухгалтерского учета и установлений порядок их применения в конкретной хозяйственной ситуации.

Учетные регистры – это таблицы специальной формы, приспособленные для регистрации хозяйственных операций и их группировки по определённым признакам.

Форма бухгалтерского учета – это порядок сочетания различных видов учётных регистров, техники обработки учетных данных, последовательности и способы учетных записей в них.

Организация бухгалтерского учета – это комплекс мер по упорядочению учетной работы, при которых обеспечивается своевременное, полное и достоверное формирование информации о деятельности организации, а также контроль за рациональным использованием всех видов ресурсов.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

основная

1. Стражев, В.И. Теория бухгалтерского учета: учеб. пособие / В.И. Стражев. -Мн.:Выш. шк., 2005.
2. Папковская, П.Я. Теория бухгалтерского учета: учебник / П.Я. Папковская. -Мн.: Информпресс, 2006.
3. Мешалкина, И.В. Бухгалтерский учет: учебник / И.В. Мешалкина. -Мн.: РИПО, 2012.
4. Папковская, П.Я. Бухгалтерский учет: учебник / П.Я. Папковская. -Мн.: РИПО, 2013.
5. Аладьева Г.А. Бухгалтерский учет в торговле: Минск «Вышэйшая школа», 2002 г.
6. Пономаренко П.Г. Бухгалтерский учет в потребительской кооперации, I том: Минск «Вышэйшая школа», 2004 г.
7. Пономаренко П.Г. Бухгалтерский учет в потребительской кооперации II том: Минск «Вышэйшая школа», 2002 г.
8. Пономаренко, П.Г.Бухгалтерский учет, анализ и аудит: Минск «Вышэйшая школа», 2006.

Нормативные правовые акты

1. Закон РБ «О бухгалтерском учете и отчетности № 57-3 от 12.07.2013
2. Типовой план счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению: Постановление Министерства финансов РБ. от 30 мая 2003 г. № 89 // Нац.реестр правовых актов РБ. – 2004-№204.
3. Инструкция о порядке ведения кассовых операций и расчетов наличными денежными средствами в Республике Беларусь: постановление Правления Национального банка РБ от 17.01.2008 г (в ред. от 29.03.2011 №107) //КонсультантПлюс: Беларусь, Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр».- Минск, 2012.
4. Инструкция по бухгалтерскому учету запасов : постановление М-ва финансов РБ от 12 ноября 2010 г. №133 (в ред. От 27.04.2011 №25) // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. - 2011. - №8/23181.
5. Нормы возмещения командировочных расходов (на дату выполнения контрольной работы).